Bundesgesetzblatt

Teil II

Z 1998 A

| 1966 | Ausgegeben zu Bonn am 25. Oktober 1966 | Nr. 51 |
|---|---|---|

Inhalt



## Verordnung über die Inkraftsetzung der Vollzugsordnungen vom 10. Juli 1964 zu den Verträgen des Weltpostvereins

**Vom 10. Oktober 1966**

Auf Grund des § 14 des Postverwaltungsgesetzes vom 24. Juli 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 676) wird verordnet:

§ 1

Für die Durchführung der Verträge des Weltpostvereins (Bundesgesetzbl. 1965 II S. 1633) gelten folgende Vollzugsordnungen vom 10. Juli 1964:

1. Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag
2. Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen
3. Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen nebst Schlußprotokoll
4. Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen
5. Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen
6. Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen
7. Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen
8. Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen
9. Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Die Vollzugsordnungen werden nachstehend veröffentlicht.

§ 2

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzblatt I S. 1) in Verbindung mit § 37 des Postverwaltungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 3

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung von dem Tage in Kraft, an dem die Vollzugsordnungen für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft treten.

(2) Diese Verordnung tritt an dem Tage außer Kraft, an dem die Vollzugsordnungen für die Bundesrepublik Deutschland außer Kraft treten.

(3) Der Tag des Inkrafttretens und Außerkrafttretens ist im Bundesgesetzblatt bekanntzugeben.

Bonn, den 10. Oktober 1966

Der Bundesminister
für das Post- und Fernmeldewesen
Stücklen

# Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

# Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

(Übersetzung)

Table des Matières



Inhaltsverzeichnis

## TITRE IV

## Échange des envois. Dépêches

### CHAPITRE UNIQUE



## TITRE V

## Dispositions concernant les frais de transit

### CHAPITRE I

### Opérations de statistique



### CHAPITRE II

### Établissement, règlement et revisions des comptes



## TITRE VI

## Dispositions diverses

### CHAPITRE UNIQUE



## TITEL IV

## Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

### EINZIGES KAPITEL



## TITEL V

## Bestimmungen über Durchgangskonten

### KAPITEL I

### Statistische Ermittlungen



### KAPITEL II

### Aufstellung, Begleichung und Änderung der Rechnungen



## TITEL VI

## Verschiedene Bestimmungen

### EINZIGES KAPITEL

## TROISIÈME PARTIE
## Dispositions concernant le transport aérien

### CHAPITRE I
### Règles d'expédition et d'acheminement



### CHAPITRE II
### Comptabilité. Règlement des comptes



### CHAPITRE III
### Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international



## QUATRIÈME PARTIE
## Dispositions finales



### Annexes



## DRITTER TEIL
## Bestimmungen über die Beförderung auf dem Luftweg

### KAPITEL I
### Beförderungs- und Leitbestimmungen



### KAPITEL II
### Abrechnung; Begleichung der Rechnungen



### KAPITEL III
### Von den Postverwaltungen und dem Internationalen Büro zu erteilende Auskünfte



## VIERTER TEIL
## Schlußbestimmungen



### Anlagen

# Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

## PREMIÈRE PARTIE
## Dispositions générales

### CHAPITRE I
### Règles communes applicables au service postal international

#### Article 101
#### Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est retourné à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or, il est fait abandon des centimes.

3. Conformément à l'article 112, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

#### Article 102
#### Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 13 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures

# Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachfolgenden Bestimmungen zur Durchführung des Weltpostvertrags beschlossen.

## ERSTER TEIL
## Allgemeine Bestimmungen

### KAPITEL I
### Gemeinsame Regeln für den Internationalen Postdienst

#### Artikel 101
#### Aufstellung und Erledigung der Rechnungen

1. Jede Verwaltung stellt ihre Rechnungen auf und unterbreitet sie in zwei Ausfertigungen den in Frage kommenden Verwaltungen. Eine der anerkannten Ausfertigungen wird, gegebenenfalls nach Änderung oder unter Beifügung eines Unterschiedsnachweises, an die Gläubigerverwaltung zurückgesandt. Diese Rechnung dient gegebenenfalls als Unterlage für die Aufstellung der Schlußabrechnung zwischen den beiden Verwaltungen.

2. Im Betrag jeder in Goldfranken aufgestellten Rechnung werden die Centimen weggelassen.

3. Nach Artikel 112 § 5 der Allgemeinen Verfahrensordnung nimmt das Internationale Büro die Erledigung der Rechnungen aller Art aus dem internationalen Postdienst wahr. Die beteiligten Verwaltungen verständigen sich zu diesem Zweck untereinander und mit dem Internationalen Büro und bestimmen die Art der Erledigung. Die Rechnungen der Fernmeldedienste können ebenfalls in diese besonderen Abrechnungen aufgenommen werden.

#### Artikel 102
#### Bezahlung der Goldforderungen; allgemeine Bestimmungen

1. Vorbehaltlich des Artikels 13 des Vertrags gelten die nachstehenden Zahlungsbestimmungen für alle auf Goldfranken lautenden und aus einem Postverkehr herrührenden Forderungen, gleichgültig, ob sie sich aus Hauptrechnungen oder Nachweisen, die das Internationale Büro festgestellt hat, oder aus Abrechnungen oder Nachweisen, die ohne seine Mitwirkung aufgestellt worden sind, ergeben; sie gelten ebenso für die Zahlung von Unterschiedsbeträgen, Zinsen oder gegebenenfalls von Abschlägen.

2. Es ist jeder Verwaltung freigestellt, im voraus Abschlagszahlungen zu leisten, deren Betrag mit ihren Schulden nach deren Feststellung verrechnet wird.

3. Sofern die Zahlungsfristen eingehalten werden, kann jede Verwaltung im Verkehr mit einer anderen Verwal-

arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

Article 103

**Règles de paiement**

1. Les créances sont payées par l'Administration débitrice à l'Administration créditrice pour un montant équivalant à leur valeur, conformément aux règles ci-après.

2. Les Administrations intéressées peuvent se libérer en métal-or ou convenir d'un moyen particulier; elles peuvent également passer par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des Règlements internationaux à Bâle ou enfin se conformer aux accords monétaires spéciaux existant entre les Pays dont elles dépendent.

3. A défaut de ces procédés de paiement, l'Administration débitrice opère un déplacement de fonds par chèque, traite, virement ou versement assigné sur une place du Pays créditeur, ou en devises. Le virement postal en franchise de taxe peut aussi être employé. Il en est de même du mandat de poste lorsqu'il s'agit de sommes minimes (inférieures ou égales à 100 francs).

4. Le déplacement de fonds visé au § 3 est effectué:

a) en principe dans une monnaie-or, c'est-à-dire la monnaie d'un Pays où la Banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement. Si les monnaies de plusieurs Pays répondent à ces conditions, c'est au Pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient;

b) si le créancier y consent, dans sa propre monnaie ou dans toute autre.

5. Quand la monnaie de paiement ne répond pas à la définition de la monnaie-or, il y a lieu de considérer si elle peut être ramenée à l'or soit directement (convention particulière entre les Pays intéressés — équivalent fixé par le Fonds Monétaire International — loi interne — arrangement entre le Gouvernement et une institution officielle d'émission), soit par l'intermédiaire d'une monnaie-or à laquelle elle se trouve liée par une relation constante. La conversion est effectuée d'après l'équivalent-or déterminé dans ces conditions et reconnu par les deux Parties.

6. Quand la monnaie de paiement ne peut être ramenée à l'or, la conversion de la créance-or dans cette monnaie est opérée d'après les cours officiels ou bancaires pratiqués dans le Pays débiteur le jour ou la veille de l'opération. A cet effet, la créance est évaluée en monnaie-or d'après la partie fixe de cette monnaie, puis calculée en monnaie du Pays débiteur et enfin transformée dans la monnaie choisie.

7. Toutefois, si par suite des faibles divergences de cours existant entre les places, le montant du règlement effectué en vertu des §§ 5 ou 6 diffère de plus de 0,5 %

tung aus Postdiensten herrührende Forderungen derselben oder verschiedener Art, die in Gold zu ihren Gunsten oder ihren Lasten festgestellt sind, durch Verrechnung ausgleichen. Wenn beide Verwaltungen die Post- und Fernmeldedienste wahrnehmen, können im gegenseitigen Einvernehmen die Forderungen aus den Fernmeldediensten in die Verrechnung einbezogen werden. Die Verrechnung von Forderungen aus Verkehrsleistungen, die einer Körperschaft oder einer Gesellschaft unter der Aufsicht einer Postverwaltung übertragen sind, kann nicht vorgenommen werden, wenn diese Verwaltung Einspruch dagegen erhebt.

Artikel 103

**Zahlungsbestimmungen**

1. Die Forderungen werden von der Schuldnerverwaltung an die Gläubigerverwaltung in Höhe des Forderungswerts gemäß nachstehenden Bestimmungen beglichen.

2. Die beteiligten Verwaltungen können ihre Schuld durch Zahlung in der Währung des Gläubigerlandes oder in Gold begleichen oder eine besondere Zahlungsart vereinbaren; sie können auch die Vermittlung einer Bank, die am Clearingverfahren der Bank für internationalen Zahlungsausgleich in Basel teilnimmt, in Anspruch nehmen; schließlich können sie auch nach den zwischen ihren Ländern bestehenden besonderen Währungsabkommen verfahren.

3. Bestehen diese Zahlungsmöglichkeiten nicht, so nimmt die Schuldnerverwaltung eine Geldübermittlung mittels Scheck, Wechsel, Überweisung oder Zahlungsanweisung auf einen Platz des Gläubigerlandes oder in Devisen vor. Außerdem kann die gebührenfreie Postüberweisung verwendet werden. Das gleiche gilt für die Postanweisung, wenn es sich um geringfügige Beträge (bis 100 Franken einschließlich) handelt.

4. Die Zahlung nach § 3 wird geleistet:

a) grundsätzlich in einer Goldwährung, d. h. in der Währung eines Landes, in dem die Zentralnotenbank oder eine andere amtliche Notenausgabeanstalt Gold gegen die Landeswährung zu festen Sätzen kauft und verkauft, die durch Gesetz oder eine Vereinbarung mit der Regierung bestimmt sind; erfüllen die Währungen mehrerer Länder diese Bedingungen, so bestimmt das Gläubigerland die ihm genehme Währung;

b) mit Einwilligung des Gläubigers in einer anderen Währung.

5. Entspricht die Zahlungswährung nicht der Begriffsbestimmung der Goldwährung, so ist zu prüfen, ob sie unmittelbar (besonderes Abkommen zwischen den beteiligten Ländern, Festsetzung des Gegenwerts durch den Internationalen Währungsfond, innerstaatliches Gesetz, Vereinbarung zwischen der Regierung und einer amtlichen Notenausgabeanstalt) oder mittelbar über eine Goldwährung, an die sie durch eine feste Parität gebunden ist, auf Gold zurückgeführt werden kann. Die Umrechnung wird nach dem Goldgegenwert vorgenommen, der nach diesen Bedingungen festgestellt und von beiden Parteien anerkannt worden ist.

6. Läßt sich die Zahlungswährung nicht auf Gold zurückführen, so wird die Goldforderung nach den amtlichen Kursen oder den Bankkursen, die am Tage oder Vortage der Zahlung im Schuldnerland angewandt werden, in die Zahlungswährung umgerechnet. Hierbei wird die Forderung in Goldwährung nach der festen Parität dieser Währung bewertet, dann in der Währung des Schuldnerlandes berechnet und schließlich in die gewählte Zahlungswährung umgerechnet.

7. Ist jedoch bei Zahlungen nach den §§ 5 und 6 der Zahlungsbetrag infolge geringer Kursunterschiede zwischen den Plätzen mehr als 0,5 v. H. niedriger oder höher als der

en moins ou en plus de celui qu'on obtiendrait en appliquant les cours pratiqués le même jour dans le Pays créancier, le règlement doit être rectifié par une opération complémentaire pour la partie excédant 0,5 %.

8. Quant aux pertes et aux gains dépassant 5 % provenant d'une baisse ou d'une hausse de la parité d'une monnaie-or ou de l'équivalent d'une monnaie qui peut être ramenée à l'or et se produisant jusqu'au jour, inclusivement, de la réception du titre de paiement (de l'avis de crédit ou des fonds au cas de paiement sans titre), ils sont partagés également entre les deux Administrations. Toutefois, au cas de retard injustifié de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour d'emission, dans l'envoi du titre de paiement délivré ou de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour de l'ordre de versement ou de virement, dans la transmission à la banque de cet ordre, l'Administration débitrice est seule responsable des pertes; si le retard est cause de gain, la moitié de celui-ci doit être bonifiée à l'Administration débitrice. Le délai de règlement des différences court du jour de la réception du titre, de l'avis de crédit ou des fonds.

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenée à l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5 %) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

10. Lorsque le montant de la créance dépasse 5000 francs, la date de l'achat, celle de l'envoi et le montant du titre de paiement ou la date de l'ordre et le montant du virement ou du versement doivent être notifiés par télégramme et à ses frais à l'Administration créditrice, si celle-ci l'a demandé.

11. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le Pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le Pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les Pays tiers, sont à la charge de l'Administration créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

12. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 5 % par an. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation de l'ordre de virement ou de versement à l'organisme chargé du transfert dans le Pays débiteur.

13. Lorsque l'Administration créditrice n'a pas fait connaître suffisamment tôt, pour que le délai de paiement puisse être observé et au plus tard trois semaines avant l'expiration de ce délai, qu'elle désire modifier les conditions de règlement admises d'un commun accord (§ 4,

Betrag, der sich bei Anwendung der am gleichen Tag im Gläubigerland angewandten Kurse ergeben würde, so muß die Zahlung um den Teil, der 0,5 v. H. überschreitet, durch eine Ergänzungszahlung berichtigt werden.

8. Entstehen infolge Absinkens oder Ansteigens der Parität einer Goldwährung oder des Gegenwerts einer Währung, die auf Gold zurückgeführt werden kann, bis zum Eingangstag des Zahlungstitels (der Gutschriftanzeige oder der Barmittel) Verluste oder Gewinne von mehr als 5 v. H., so werden diese auf beide Verwaltungen zu gleichen Teilen umgelegt. Bei einer ungerechtfertigten Verspätung von mehr als vier Werktagen in der Absendung des ausgestellten Zahlungstitels, wobei der Tag der Ausstellung nicht mitzählt, oder von mehr als vier Werktagen in der Übermittlung eines Auftrags zur Zahlung oder Überweisung an die Bank, wobei der Tag der Auftragserteilung an die Bank nicht mitzählt, ist jedoch die Schuldnerverwaltung allein für die Verluste verantwortlich; entsteht durch die Verspätung ein Gewinn, so ist die Hälfte davon der Schuldnerverwaltung zu vergüten; die Frist für die Begleichung der Unterschiedsbeträge beginnt mit dem Tag des Eingangs des Zahlungstitels, der Gutschriftanzeige oder der Barmittel.

9. Die Bestimmungen des § 8 werden angewandt bei Zahlung in einer Goldwährung oder in einer Währung, die auf Gold zurückgeführt werden kann, wenn die von der Schuldnerverwaltung für ihre Berechnungen zugrunde gelegte Parität oder der angewandte Gegenwert zum Zeitpunkt der Vereinnahmung durch die Gläubigerverwaltung nicht mehr gültig ist, sofern es sich nicht um die Währung der Gläubigerverwaltung handelt. Die Bestimmungen gelten ebenfalls bei Zahlung in einer anderen Währung, wenn im gleichen Zeitraum eine beträchtliche Änderung (mehr als 5 v. H.) der verschiedenen bei der Umrechnung angewandten Pari oder Kurse eintritt, es sei denn, es handelt sich um eine Kurssteigerung oder Kursminderung aus einer Auf- oder Abwertung der Währung des Gläubigerlandes.

10. Übersteigt die Forderung 5000 Franken, so sind der Gläubigerverwaltung auf ihren Antrag und auf ihre Kosten der Tag des Ankaufs, der Absendung und der Betrag des Zahlungstitels oder der Tag der Auftragserteilung und der Betrag der Überweisung oder Zahlungsanweisung telegraphisch mitzuteilen.

11. Die Zahlungskosten (Gebühren, Clearingkosten, Provisionen, Kommissionsgebühren usw.), die im Schuldnerland erhoben werden, gehen zu Lasten der Schuldnerverwaltung. Die im Gläubigerland erhobenen Kosten, einschließlich der von den vermittelnden Banken in dritten Ländern einbehaltenen Zahlungskosten, gehen zu Lasten der Gläubigerverwaltung, sofern sie nicht dadurch vermieden oder verringert werden können, daß den von dieser Verwaltung bekanntgegebenen Weisungen entsprochen wird.

12. Die Zahlung ist so schnell wie möglich zu leisten, spätestens vor Ablauf einer Frist von vier Monaten von dem Tag an gerechnet, an dem die im gegenseitigen Einverständnis festgestellten Haupt- oder Einzelrechnungen, Abrechnungen oder Nachweise, oder die förmlichen Mitteilungen, Anforderungen von Abschlagszahlungen usw. mit der Angabe der zu begleichenden Beträge oder Salden, eingegangen sind; nach Ablauf dieser Frist sind die geschuldeten Beträge mit 5 v. H. jährlich zu verzinsen. Als Zahlung gilt die Absendung der Barmittel oder des Zahlungstitels (Scheck, Wechsel usw.) oder die Erteilung des Überweisungs- oder Zahlungsauftrags an die mit der Geldübermittlung beauftragte Stelle im Schuldnerland.

13. Geht die Mitteilung der Gläubigerverwaltung, daß sie die im gegenseitigen Einverständnis festgelegten Zahlungsbedingungen [§ 4 Buchstabe b)] zu ändern wünscht, nicht rechtzeitig genug zur Wahrung der Zahlungsfrist und nicht spätestens drei Wochen vor Ablauf

lettre b), l'Administration débitrice est autorisée à se libérer dans la monnaie utilisée pour le dernier paiement de la créance de même nature.

### Article 104

**Fixation des équivalents**

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les Arrangements ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son Pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque Pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au § 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu de l'article III du Protocole final de la Convention.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment affranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 39 de la Convention.

### Article 105

**Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations**

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

### Article 106

**Cartes d'identité postales**

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, mi-partie sur cette photographie et mi-partie sur la carte,

dieser Frist ein, so ist die Schuldnerverwaltung berechtigt, ihre Verbindlichkeit in der Währung zu erfüllen, die sie für die letzte Begleichung der gleichartigen Forderung verwendet hat.

### Artikel 104

**Festsetzung der Gegenwerte**

1. Die Verwaltungen setzen die Gegenwerte der im Vertrag und in den Abkommen vorgesehenen Postgebühren sowie den Verkaufspreis der internationalen Antwortscheine im Einvernehmen mit dem Internationalen Büro fest, das für deren Bekanntgabe verantwortlich ist. Hierzu hat jede Verwaltung dem Internationalen Büro das Umrechnungsverhältnis des Goldfranken zur Währung ihres Landes mitzuteilen. Das gleiche Verfahren ist bei Änderung der Gegenwerte anzuwenden.

2. Die Gegenwerte oder die Änderung der Gegenwerte können nur am ersten Tag eines Monats und frühestens vierzehn Tage nach ihrer Bekanntgabe durch das Internationale Büro in Kraft treten.

3. Das Internationale Büro stellt eine Übersicht auf, die für jedes Land nach § 1 die Gegenwerte der Gebühren, das Umrechnungsverhältnis und den Verkaufspreis für internationale Antwortscheine und gegebenenfalls den Vomhundertsatz der auf Grund des Artikels III des Schlußprotokolls zum Vertrag angewendeten Gebührenerhöhung oder -ermäßigung angibt.

4. Bruchteile, die sich bei Berechnung der Nachgebühr für unzureichend freigemachte Briefsendungen ergeben, können von den Verwaltungen, die sie erheben, aufgerundet werden. Ein hierbei hinzuzurechnender Betrag darf den Gegenwert von 5 Centimen nicht übersteigen.

5. Jede Verwaltung teilt dem Internationalen Büro unmittelbar den von ihr festgesetzten Gegenwert für die Entschädigung nach Artikel 39 des Vertrags mit.

### Artikel 105

**Postwertzeichen; Bekanntgabe der Ausgaben und Austausch zwischen den Verwaltungen**

1. Jede neue Ausgabe von Postwertzeichen wird von der betreffenden Verwaltung mit den erforderlichen Angaben allen anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgegeben.

2. Die Verwaltungen tauschen durch Vermittlung des Internationalen Büros die Sammlung ihrer Postwertzeichen in drei Exemplaren aus.

### Artikel 106

**Postausweiskarten**

1. Jede Verwaltung bestimmt die Dienststellen, die Postausweiskarten ausgeben.

2. Postausweiskarten werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage C 25 ausgestellt, die vom Internationalen Büro geliefert werden.

3. Wer eine Postausweiskarte beantragt, hat sein Lichtbild abzugeben und sich auszuweisen. Die Verwaltungen erlassen die nötigen Vorschriften, um sicherzustellen, daß die Karten nur nach genauer Prüfung der Identität des Antragstellers ausgegeben werden.

4. Der Beamte vermerkt den Antrag in einem Verzeichnis und füllt das Formblatt dem Vordruck entsprechend handschriftlich, mit Tinte und in lateinischer Schrift oder mit der Schreibmaschine aus, wobei Streichungen oder Überschreibungen nicht gestattet sind; alsdann befestigt er das Lichtbild an der dafür vorgesehenen Stelle, klebt

un timbre-poste représentant la taxe perçue et qu'il oblitère au moyen d'une empreinte bien nette du timbre à date. Il appose ensuite l'empreinte de ce même timbre, ou celle d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur la partie supérieure de la photographie et sur la carte; il reproduit enfin cette empreinte à la troisième page de la carte, signe celle-ci et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

6. Les Administrations peuvent ajouter à la formule C 25 un feuillet destiné à recevoir des annotations spéciales pour les besoins de leur service intérieur.

Article 107

**Pays éloignés ou considérés comme tels**

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus des 10 jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux Pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les Pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées, pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

**Délai de conservation des documents**

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

**Adresses télégraphiques**

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) « Postgen » pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

b) « Postbur » pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

c) « Postex » pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est « UPU Berne ».

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux §§ 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

ein der Gebühr entsprechendes Postwertzeichen halb auf das Lichtbild, halb auf die Karte und entwertet das Postwertzeichen durch einen besonders deutlichen Abdruck des Tagesstempels. Hiernach bringt er einen weiteren Abdruck des Tagesstempels oder eines Dienststempels so an, daß er sich auf dem oberen Teil des Lichtbilds und auf der Karte befindet und setzt einen Stempelabdruck auf die dritte Seite der Karte, unterzeichnet die Karte, läßt auch den Antragsteller unterzeichnen und händigt ihm alsdann die Karte aus.

5. Im Bereich jeder Verwaltung können die Karten des internationalen Dienstes nach den Bestimmungen ausgegeben werden, die für Postausweiskarten ihres Inlandsdienstes gelten.

6. Die Verwaltungen können dem Formblatt C 25 ein Blatt beifügen, das für die Aufnahme besonderer Angaben nach den Erfordernissen des inneren Dienstes bestimmt ist.

Artikel 107

**Entlegene oder diesen gleichgestellte Länder**

1. Als entlegene Länder gelten solche, zwischen denen die Beförderungsdauer auf dem schnellsten Land- oder Seeweg mehr als 10 Tage beträgt, und solche, zwischen denen Post durchschnittlich seltener als zweimal im Monat ausgetauscht wird.

2. Den entlegenen Ländern werden hinsichtlich der im Vertrag und in den Abkommen vorgesehenen Fristen Länder mit sehr großer Ausdehnung oder wenig entwickeltem innerem Verkehrsnetz gleichgestellt, wenn diese Tatsachen eine entscheidende Rolle spielen.

Artikel 108

**Aufbewahrungsfrist der Dienstpapiere**

1. Die im internationalen Dienst verwendeten Unterlagen sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, von dem Tag an gerechnet, der auf den Tag folgt, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

Artikel 109

**Telegrammanschriften**

1. Für die telegraphischen Mitteilungen, die sie untereinander austauschen, verwenden die Verwaltungen die nachstehenden Telegrammanschriften:

a) „Postgen" für die Telegramme an die Zentralverwaltungen,

b) „Postbur" für die Telegramme an die Postämter,

c) „Postex" für die Telegramme an die Auswechslungsämter.

2. Diesen Telegrammanschriften werden die Angabe des Bestimmungsorts und gegebenenfalls eine weitere für notwendig erachtete nähere Bezeichnung hinzugefügt.

3. Die Telegrammanschrift des Internationalen Büros lautet „UPU Berne".

4. Die in den §§ 1 und 3 genannten Telegrammanschriften, die gegebenenfalls durch die Angabe des Absendeamts ergänzt werden, dienen auch als Unterschrift unter den telegraphischen Mitteilungen.

### Article 110

**Code télégraphique postal**

Les Administrations qui désirent utiliser le code télégraphique postal soit dans les deux sens, soit simplement à l'arrivée doivent le faire connaître au Bureau international qui le notifie à toutes les Administrations.

## CHAPITRE II

## Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

### Article 111

**Communications et renseignements à transmettre au Bureau international**

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:

a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;

b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, § 3, comme équivalent de l'expression « Taxe perçue » ou « Port payé »;

c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 49 de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;

f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes « Douane » peuvent être rédigées;

g) l'indication qu'elles admettent ou non des objets passibles de droits de douane dans les envois affranchis au tarif des lettres;

h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;

i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;

k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;

l) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service inter-

### Artikel 110

**Telegraphencode für den Postdienst**

Die Verwaltungen, die den Telegraphencode für den Postdienst in abgehender und ankommender oder nur in ankommender Richtung anwenden wollen, müssen dies dem Internationalen Büro mitteilen, das alle Verwaltungen unterrichtet.

## KAPITEL II

## Internationales Büro; Auskünfte an das Internationale Büro; Veröffentlichungen

### Artikel 111

**Mitteilungen und Auskünfte an das Internationale Büro**

1. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro mitzuteilen oder zu übersenden:

a) ihre Entscheidung in den Fällen, in denen die Möglichkeit besteht, gewisse allgemeine Bestimmungen des Vertrags und seiner Vollzugsordnung anzuwenden oder nicht;

b) die von ihnen in Anwendung des Artikels 178 § 3 angenommene Bezeichnung für den Begriff „Taxe perçue" oder „Port paye";

c) die ermäßigten Gebühren, die sie auf Grund des Artikels 8 der Satzung eingeführt haben, und die Verkehrsbeziehungen, für die diese Gebühren gelten;

d) die außergewöhnlichen Beförderungskosten, die auf Grund des Artikels 49 des Vertrags erhoben werden, sowie das Verzeichnis der Länder, für die diese Kosten in Betracht kommen, und gegebenenfalls die Bezeichnung der Dienstleistungen, die zu der Erhebung Anlaß geben;

e) zweckdienliche Auskünfte über Zoll- oder andere Vorschriften sowie die Verbote und Beschränkungen, die Einfuhr und Durchgang der Postsendungen in ihrem Dienstbereich regeln;

f) die gegebenenfalls geforderte Zahl Zollinhaltserklärungen für die der Zollkontrolle unterliegenden Sendungen nach ihrem Land und die Sprachen, in denen die Erklärungen oder Zollzettel abgefaßt sein können;

g) die Erklärung, ob sie zollabgabenpflichtige Gegenstände in den als Briefe freigemachten Sendungen zulassen oder nicht;

h) das Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landwegstrecken, auf denen Kartenschlüsse im Durchgang durch ihr Land befördert werden;

i) das Verzeichnis der von ihren Häfen ausgehenden und für die Beförderung von Kartenschlüssen benutzten Schiffahrtslinien mit Angabe der Verbindungen, der Entfernungen und der Fahrtdauer zwischen dem Verschiffungshafen und jedem der aufeinander folgenden Anlaufhäfen, der Häufigkeit der Abfahrten sowie der Länder, an die bei Benutzung der Schiffe die Seedurchgangskosten zu zahlen sind;

j) ihr Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;

k) zweckdienliche Auskünfte über ihre Organisation und ihre Inlandsdienste;

l) ihre Inlandspostgebühren.

2. Jede Änderung zu den Auskünften nach § 1 ist unverzüglich mitzuteilen.

3. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro zwei Stücke ihrer Druckwerke zu liefern, die sie über den Inlands- und den Auslandsdienst herausgeben. Soweit

national. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.

Article 112

**Publications**

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 111, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales;
b) un dictionnaire des bureaux de poste;
c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
d) une liste des lignes de paquebots;
e) une liste des Pays éloignés et assimilés;
f) un recueil des équivalents;
g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin:

1° un code télégraphique du service postal international (Code télégraphique de l'UPU);
2° un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modification apportées aux divers documents énumérés aux §§ 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 113

**Distribution des publications**

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de la revue «Union postale» et du dictionnaire des bureaux de poste, selon la clef de répartition ci-après:

| classe de contribution | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| nombre d'exemplaires | 8 | 7 | 6 | 5 | 3 | 2 | 1 |

b) la revue «Union postale» et le dictionnaire de bureaux de poste:
dans la proportion du nombre d'unités contributives

möglich liefern sie außerdem die anderen Werke über den Postdienst, die in ihrem Land herausgegeben werden.

Artikel 112

**Veröffentlichungen**

1. Das Internationale Büro gibt auf Grund der Angaben, die ihm gemäß Artikel 111 geliefert werden, eine amtliche Übersicht der allgemein interessierenden Auskünfte über die Ausführung des Vertrags und seiner Vollzugsordnung in jedem Mitgliedsland heraus. Es gibt außerdem auf Grund der von den beteiligten Verwaltungen gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Vollzugsordnungen zu den Abkommen gelieferten Angaben gleichartige Übersichten in bezug auf die Ausführung der Abkommen und ihrer Vollzugsordnung heraus.

2. Es veröffentlicht ferner nach den von den Verwaltungen und den gegebenenfalls von der Organisation der Vereinten Nationen zu Buchstabe g) gelieferten Angaben:

a) ein Verzeichnis der Anschriften, der Chefs und der leitenden Beamten der Postverwaltungen;
b) ein Verzeichnis der Postämter;
c) ein Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landdurchgangsstrecken;
d) ein Verzeichnis der Schiffahrtslinien;
e) ein Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;
f) eine Übersicht der Gegenwerte;
g) eine Liste der verbotenen Gegenstände; in diese Liste werden auch die Betäubungsmittel und Rauschgifte aufgenommen, die unter die mehrseitigen Rauschgiftabkommen fallen;
h) eine Zusammenstellung der Auskünfte über die Organisation und die Inlandsdienste der Postverwaltungen;
i) eine Zusammenstellung der Inlandsgebühren der Postverwaltungen;
j) statistische Angaben über die Postdienste (Inlands- und Auslandsdienst);
k) Studien, Gutachten, Berichte und andere Ausarbeitungen über den Postdienst;
l) einen Hauptkatalog der Informationen aller Art über den Postdienst und der Dokumente des Leihdienstes (Catalogue de l'UPU).

3. Es veröffentlicht schließlich:

1) einen Telegraphencode des internationalen Postdienstes (Code télégraphique de l'UPU);
2) ein mehrsprachiges Wörterbuch des internationalen Postdienstes.

4. Die Änderungen zu den in den §§ 1 bis 3 genannten verschiedenen Druckwerken werden durch Rundschreiben, Bulletin, Nachtrag oder in anderer geeigneter Form bekanntgegeben

Artikel 113

**Verteilung der Veröffentlichungen**

1. Die vom Internationalen Büro herausgegebenen Druckwerke werden an die Verwaltungen nach folgenden Regeln verteilt:

a) alle Druckwerke, mit Ausnahme der Zeitschrift „Union Postale" und des Verzeichnisses der Postämter gemäß nachstehendem Verteilschlüssel:

| Klasse | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Exemplare | 8 | 7 | 6 | 5 | 3 | 2 | 1 |

b) die Zeitschrift „Union Postale" und das Verzeichnis der Postämter im Verhältnis der Zahl der Beitragseinheiten, die in Anwendung des Artikels 124 der Allgemeinen

assignées à chaque Administration par application de l'article 124 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, le dictionnaire des bureaux de poste peut être distribué à raison de 10 exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement, des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

3. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettre b), et 2, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

4. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Verfahrensordnung jeder Verwaltung zugewiesen sind. Das Verzeichnis der Postämter kann jedoch an die Verwaltungen, die dies beantragen, im Verhältnis von höchstens 10 Exemplaren je Beitragseinheit verteilt werden.

2. Auf ausdrückliches Verlangen können die Verwaltungen vom Internationalen Büro kostenlos für alle oder nur bestimmte Veröffentlichungen des Weltpostvereins zusätzliche Exemplare bis zur Höhe der Zahl der ihnen zugeteilten Beitragseinheiten erhalten. Die in die 7. Klasse eingereihten Verwaltungen können ausnahmsweise ein kostenloses zusätzliches Exemplar verlangen.

3. Außer den auf Grund der Bestimmungen der §§ 1 Buchstabe b) und 2 verteilten Exemplaren können die Verwaltungen die Druckwerke des Internationalen Büros zum Selbstkostenpreis beziehen.

4. Die vom Internationalen Büro veröffentlichten Druckwerke werden auch den Engeren Vereinen übersandt.

# DEUXIÈME PARTIE
# Dispositions concernant la poste aux lettres

## TITRE I
## Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

### CHAPITRE I
### Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

#### Article 114
#### Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:

a) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;

b) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur;

c) d'écrire en capitales les noms de la localité et du Pays de destination;

d) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;

e) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;

f) d'ajouter le mot «Lettre» du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;

g) en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions «Imprimés», «Imprimés à taxe réduite», «Echantillons de marchandises» ou «Cécogrammes» la catégorie à laquelle ils appartiennent;

# ZWEITER TEIL
# Bestimmungen über die Briefpost

## TITEL I
## Annahmebedingungen für Briefsendungen

### KAPITEL I
### Bestimmungen für alle Sendungsarten

#### Artikel 114
#### Aufschrift; Beschaffenheit der Sendungen

1. Die Verwaltungen müssen den Postbenutzern empfehlen:

a) mindestens die rechte Hälfte der Aufschriftseite freizulassen für die Anschrift des Empfängers, für Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke und für dienstliche Vermerke oder amtliche Klebezettel;

b) die Aufschrift sehr deutlich in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern zu schreiben und sie auf die rechte Seite in Längsrichtung zu setzen;

c) die Namen des Bestimmungsorts und des Bestimmungslandes in Blockschrift niederzuschreiben;

d) die Aufschrift genau und vollständig anzugeben, so daß die Leitung der Sendung und ihre Aushändigung an den Empfänger unzweideutig und reibungslos vorgenommen werden können;

e) den Namen und die Wohnung des Absenders entweder auf der Vorderseite links oder auf der Rückseite anzugeben, so daß bei Absenderangabe auf der Vorderseite weder die Deutlichkeit der Aufschrift leidet, noch die Anbringung von dienstlichen Vermerken oder amtlichen Klebezetteln beeinträchtigt wird;

f) das Wort „Lettre" auf der Aufschriftseite der Briefe niederzuschreiben, die wegen ihres Umfangs oder wegen ihrer Beschaffenheit mit zu ermäßigter Gebühr freigemachten Sendungen verwechselt werden können;

g) auf Sendungen, die zu ermäßigter Gebühr befördert werden, durch die Vermerke „Imprimés", „Imprimés à taxe réduite", „Echantillons de marchandises" oder „Cécogrammes" die Sendungsart anzugeben, zu der ie gehören;

h) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des idications de service ainsi qu'à l'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués en principe du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

Article 115

**Envois poste restante**

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 116

**Envois expédiés en franchise postale**

1. Les envois du service des postes expédiés en franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur gauche du recto, la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

2. Les envois bénéficiant de la franchise postale prévue à l'article 8, §§ 1 à 3, de la Convention ainsi que les formules s'y rapportant doivent porter l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés ».

3. Les mentions prévues aux §§ 1 et 2 peuvent être suivies d'une traduction.

Article 117

**Envois soumis au contrôle douanier**

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. En ce qui concerne les petits paquets, l'emploi de l'une de ces étiquettes est obligatoire dans tous les cas.

2. Si l'Administration du Pays de destination l'exige ou si l'expéditeur le préfère, les envois visés au § 1 sont, en outre, accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2 ci-annexé et au nombre prescrit; ces déclarations sont reliées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou insérées

h) die Anschriften des Absenders und des Empfängers im Inneren der Sendung oder nach Möglichkeit auf dem eingelegten Versendungsgegenstand oder gegebenenfalls auf einer vorzugsweise aus Pergamentpapier hergestellten und gut befestigten Anschriftenfahne anzugeben, besonders, wenn es sich um unverpackte Sendungen handelt.

2. Sendungen jeder Art, deren Aufschriftseite ganz oder teilweise in mehrere Felder zur Aufnahme nacheinander einzutragender Anschriften eingeteilt ist, sind unzulässig.

3. Wenn sich die Verpackung oder der Versendungsgegenstand nicht dazu eignen, sowohl die Aufschrift und die dienstlichen Vermerke als auch die Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke anzubringen, muß der Absender an der Sendung eine Anschriftenfahne haltbar anbringen, die den im Artikel 16 § 1 des Vertrags vorgesehenen Maßen entsprechen muß. Das gilt auch für Sendungen, die durch das Stempeln beschädigt werden können.

4. Die Postwertzeichen oder die Freistempelabdrucke müssen grundsätzlich auf der Aufschriftseite und nach Möglichkeit oben rechts angebracht werden. Es ist jedoch Sache der Einlieferungsverwaltung, Sendungen, deren Freimachung dieser Vorschrift nicht entspricht, nach ihren Rechtsvorschriften zu behandeln.

5. Nicht von der Post ausgegebene Marken, Wohltätigkeits- oder andere Vignetten, die mit Postwertzeichen verwechselt werden könnten, dürfen nicht auf der Aufschriftseite angebracht werden. Das gilt auch für Stempelabdrucke, die mit Freistempelabdrucken verwechselt werden könnten.

Artikel 115

**Postlagernde Sendungen**

Die Anschrift postlagernder Sendungen muß den Namen des Empfängers tragen. Die Verwendung von Anfangsbuchstaben, Ziffern, bloßen Vornamen, falschen Namen oder irgendwelchen verabredeten Zeichen ist bei diesen Sendungen unzulässig.

Artikel 116

**Postgebührenfreie Sendungen**

1. Gebührenfrei beförderte postdienstliche Sendungen müssen in der linken oberen Ecke der Vorderseite den Vermerk „Service des postes" oder einen gleichartigen Vermerk tragen.

2. Sendungen, die Gebührenfreiheit nach Artikel 8 §§ 1 bis 3 des Vertrags genießen, sowie die entsprechenden Formblätter müssen einen der Vermerke „Service des prisonniers de guerre" oder „Service des internés" tragen.

3. Den Vermerken nach den §§ 1 und 2 kann eine Übersetzung beigefügt sein.

Artikel 117

**Der Zollabfertigung unterworfene Sendungen**

1. Der Zollabfertigung unterworfene Sendungen müssen auf der Vorderseite mit einem grünen Klebezettel nach dem Muster der Anlage C 1 oder mit einer Fahne nach gleichem Muster versehen sein. Päckchen sind in jedem Fall mit einem solchen Klebezettel oder einer solchen Fahne zu versehen.

2. Wenn die Verwaltung des Bestimmungslandes es verlangt oder der Absender es vorzieht, sind den Sendungen nach § 1 außerdem besondere Zollinhaltserklärungen nach dem Muster der Anlage C 2 in der vorgeschriebenen Stückzahl beizufügen; diese Zollinhaltserklärungen werden mit kreuzweiser Umschnürung außen an der Sendung halt-

dans l'envoi même. Dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

3. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

4. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

### Article 118

**Envois francs de taxes et de droits**

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Franc de taxes et de droits » ou une mention analogue dans la langue du Pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication « Franc de taxes et de droits ».

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 33, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au § 1;

b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

## CHAPITRE II

## Règles relatives à l'emballage des envois

### Article 119

**Conditionnement. Emballage**

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois, particulièrement

bar befestigt oder in die Sendung selbst eingelegt. In diesen Fällen wird nur der obere Teil des Klebezettels C 1 auf der Sendung angebracht.

3. Das Fehlen des Klebezettels C 1 darf keinesfalls die Rücksendung von Drucksachen, Sendungen mit Serum, Impfstoffen, leicht verderblichen biologischen Stoffen und radioaktiven Stoffen sowie von Sendungen mit dringend benötigten, schwer zu beschaffenden Medikamenten nach dem Einlieferungsamt zur Folge haben.

4. In der Zollinhaltserklärung ist der Inhalt der Sendung im einzelnen anzugeben. Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

5. Obwohl die Verwaltungen keinerlei Verantwortung hinsichtlich der Zollinhaltserklärungen übernehmen, tun die Verwaltungen ihr Möglichstes, um die Absender über das ordnungsmäßige Ausfüllen der Klebezettel C 1 oder der Zollinhaltserklärungen zu unterrichten.

### Artikel 118

**Gebühren- und abgabenfrei auszuhändigende Sendungen**

1. Sendungen, die den Empfängern gebühren- und abgabenfrei ausgehändigt werden sollen, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits" oder einen gleichartigen Vermerk in der Sprache des Einlieferungslands tragen. Die Sendungen werden auf der Aufschriftseite mit einem gelben Zettel versehen, der ebenfalls in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits" trägt.

2. Jeder Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" wird ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage C 3 beigefügt. Der Absender der Sendung und das Einlieferungsamt, sofern es sich um Dienstvermerke handelt, füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Angaben des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 33 § 2 des Vertrags enthalten. Der ordnungsmäßig ausgefüllte Gebührenzettel wird haltbar an der Sendung befestigt.

3. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Aushändigung der Sendung, so ist folgendermaßen zu verfahren:

a) Soll der Antrag brieflich erledigt werden, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit dem ordnungsmäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Übersendung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden Schreiben verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht die Sendung mit dem Zettel nach § 1;

b) Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegraphisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung der Sendung mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

## KAPITEL II

## Regeln für die Verpackung der Sendungen

### Artikel 119

**Beschaffenheit der Sendungen; Verpackung**

1. Die Verwaltungen müssen den Postbenutzern empfehlen, die Sendungen widerstandsfähig herzurichten; das

s'ils sont destinés à des Pays éloignés. Dans tous les cas, les envois doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des huiles, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 28, § 1, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, etc.) placée elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou autre matière résistante et épaisse;

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer-blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;

e) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'objet lui-même ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 16, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

gilt besonders dann, wenn sie für entlegene Länder bestimmt sind. In allen Fällen müssen die Sendungen so beschaffen sein, daß andere Sendungen sich nicht in sie hineinschieben können.

2. Sendungen, die Gegenstände aus Glas oder anderem zerbrechlichen Material enthalten, und Sendungen mit Flüssigkeiten, Ölen, Fetten, färbenden oder nicht färbenden trockenen Pulvern, lebenden Bienen, Blutegeln, Seidenraupeneiern oder Schmarotzern nach Artikel 28 § 1 des Vertrags müssen folgendermaßen beschaffen sein:

a) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände müssen in einem Kästchen aus Metall, Holz oder aus starkem Karton verpackt sein, das mit Papier, Holzwolle oder anderem ähnlich schützenden Material ausgefüllt ist, um jede Reibung oder jeden Stoß, sei es zwischen den Versendungsgegenständen selbst, sei es zwischen diesen und den Wänden des Kästchens, während des Transports zu verhindern;

b) Flüssigkeiten, Öle und leicht schmelzbare Stoffe sind in vollkommen luftdicht verschlossenen Behältern zu versenden. Jeder Behälter muß in ein besonderes Kästchen aus Metall, widerstandsfähigem Holz oder starker Wellpappe gelegt werden, das mit Sägespänen, Baumwolle oder einem schwammigen Stoff in genügender Menge zu füllen ist, so daß bei Bruch des Behälters die Flüssigkeit aufgesaugt wird. Der Deckel des Kästchens muß so befestigt sein, daß er sich nicht leicht lösen kann;

c) schwer schmelzbare Fette, wie Salben, weiche Seife, Harze usw., sowie Eier von Seidenraupen, deren Beförderung weniger Schwierigkeiten bereitet, sind zunächst mit einer Erstverpackung (Kästchen, Leinensäckchen, Pergament usw.) zu umgeben und dann in ein zweites Kästchen aus Holz, Metall oder anderem widerstandsfähigen und festen Material zu legen;

d) trockene, färbende Pulver, wie Anilinblau usw., werden nur in widerstandsfähigen Weißblechkästchen verpackt zugelassen, die wiederum in Holzkästchen mit Sägespänen zwischen den beiden Behältern verpackt sind. Trockene, nicht färbende Pulver sind in Kästchen aus Metall, Holz oder Pappe zu legen, die wiederum in ein Säckchen aus Leinwand oder Pergament zu packen sind;

e) lebende Bienen, Blutegel und Schmarotzer müssen in Kästchen versandt werden, die derart beschaffen sind, daß sie jede Gefahr ausschließen.

3. Gegenstände aus einem Stück, z. B. Holz- oder Metallstücke usw., brauchen, wenn es handelsüblich ist, nicht verpackt zu werden. In diesem Fall muß die Anschrift des Empfängers möglichst auf dem Versendungsgegenstand selbst oder auf einer Anschriftenfahne angegeben werden, die den Maßen nach Artikel 16 § 1 des Vertrags entsprechen und haltbar an der Sendung befestigt sein muß.

Article 120

**Conditionnement. Matières biologiques périssables**

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

a) les matières biologiques périssables constitant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flane'le de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié

Artikel 120

**Beschaffenheit der Sendungen; verderbliche biologische Stoffe**

Briefe, die leicht verderbliche biologische Stoffe enthalten, unterliegen hinsichtlich ihrer Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

a) Leicht verderbliche biologische Stoffe, die aus lebenden krankheitserregenden Mikroorganismen oder aus lelebenden krankheitserregenden Viren bestehen, sind in einem fest verkorkten, dickwandigen Fläschchen oder Röhrchen aus Glas oder Kunststoff oder in einer versiegelten Ampulle zu versenden. Der Behälter muß wasserdicht und luftdicht verschlossen sein. Er muß von dichtem und aufsaugendem Gewebe (Feuchtigkeit aufnehmende Watte, Molton oder Baumwollflanell)

tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officillement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:




(Dimensions 62 × 44 mm)

umgeben sein, das mehrmals um den Behälter gewikkelt und oben und unten zugebunden ist, so daß eine Art Spindel entsteht. Der so verpackte Behälter ist in ein festes und gut verschlossenes Metallgehäuse zu legen. Die zwischen dem inneren Behälter und dem Metallgehäuse liegende aufsaugende Substanz muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Das Metallgehäuse muß so hergestellt und verschlossen sein, daß jede Verseuchung außerhalb des Gehäuses unmöglich ist. Dieses ist mit Baumwolle oder schwammartigem Material zu umhüllen und derart in ein schützendes Holzkästchen einzuschließen, daß jede Verschiebung vermieden wird. Dieser schützende äußere Behälter muß aus einem ausgehöhlten Block aus festem Holz oder aus Metall oder aus einem Material und einer Herstellungsart von gleicher Festigkeit bestehen; er muß mit einem einwandfrei passenden Deckel versehen sein, der so befestigt ist, daß er sich während der Beförderung nicht öffnen kann. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es erforderlich, daß die Verpackung genügend Festigkeit besitzt, um den Druckunterschieden zu widerstehen. Schließlich muß das äußere Kästchen (sowie gegebenenfalls die äußere Verpackung) auf der Seite, auf der die Anschriften des amtlich anerkannten Absende- und des gleichfalls amtlich anerkannten Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Symbol und nachstehenden Vermerken versehen sein:

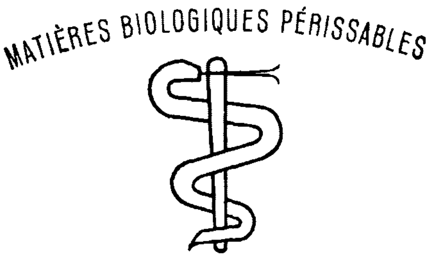



(Maße 62 × 44 mm)

b) les matières biologiques périssables que ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants, ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipient soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire

b) Die leicht verderblichen biologischen Stoffe, die weder lebende krankheitserregende Mikroorganismen noch lebende krankheitserregende Viren enthalten, sind in einem wasserdichten inneren Behälter zu verpacken, der in einen äußeren Schutzbehälter zu legen ist; in den inneren Behälter oder zwischen den inneren und äußeren Behälter ist aufsaugendes Material zu legen. Die Menge dieses Materials muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im inneren Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Schließlich muß der Inhalt der inneren und äußeren Behälter so verpackt sein, daß jede Verschiebung vermieden wird. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es im Fall der Versendung der Stoffe in versiegelten Ampullen oder in fest verkorkten Flaschen erforderlich, daß die Behälter genügend Festigkeit besitzen, den Druckunterschieden zu widerstehen. Der äußere Behälter und die äußere Verpackung der Sendung müssen auf der Seite, auf der die

de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:




(Dimensions 62 × 44 mm)

Article 121

**Conditionnement. Matières radioactives**

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable de la part des organismes compétents du Pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention «Matières radioactives», étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 122

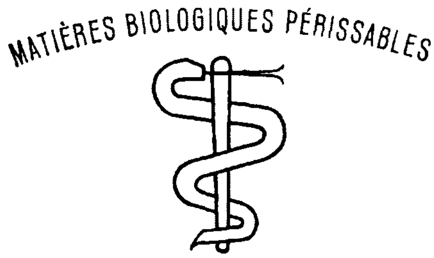
**Conditionnement. Vérification du contenu**

1. Les envois autres que les lettres et les cartes postales doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

2. Ils doivent être placés soit sous bande, sur rouleau, entre des cartons, soit dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis ouverts ou dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer.

3. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les échantillons de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, peuvent, exceptionnellement, être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les échantillons de produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces

Anschriften des Absende- und des Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Vermerk und Symbol versehen sein:




(Maße 62 × 44 mm)

Artikel 121

**Beschaffenheit der Sendungen; radioaktive Stoffe**

1. Sendungen mit radioaktiven Stoffen, deren Inhalt und Beschaffenheit den Empfehlungen der Internationalen Atomenergie-Kommission entsprechen, die für bestimmte Sendungsarten besondere Ausnahmen vorsehen, sind zur Postbeförderung zugelassen, wenn eine vor der Einlieferung erteilte Genehmigung der zuständigen Organe des Einlieferungslandes vorliegt.

2. Sendungen mit radioaktiven Stoffen müssen vom Absender mit einem besonderen Klebezettel in weißer Farbe versehen sein, der den Vermerk „Matières radioactives" trägt; dieser Klebezettel ist im Fall der Rücksendung der Verpackung an den Absendeort von Amts wegen zu durchstreichen. Außerdem müssen die Sendungen mit radioaktiven Stoffen neben dem Namen und der Anschrift des Absenders einen sehr augenfälligen Vermerk tragen, der die Rücksendung im Fall der Unzustellbarkeit der Sendung verlangt.

3. Der Absender muß auf der inneren Verpackung sowohl seinen Namen und seine Anschrift als auch den Inhalt der Sendung angeben.

4. Die Verwaltungen können bestimmte Postämter benennen, die zur Annahme von Sendungen mit radioaktiven Stoffen zur Postbeförderung besonders ermächtigt sind.

Artikel 122

**Beschaffenheit der Sendungen; Prüfung des Inhalts**

1. Mit Ausnahme der Briefe und Postkarten müssen die Sendungen so beschaffen sein, daß ihr Inhalt ausreichend geschützt ist, ohne daß hierdurch eine schnelle und leichte Prüfung behindert wird.

2. Die Sendungen müssen entweder unter Streifband, in Rollenform, zwischen Pappstücken oder in offenen Säckchen, Kästchen, Umschlägen oder Umhüllungen oder in unverschlossenen aber in derartig gesicherten Säckchen, Kästchen, Umschlägen oder Umhüllungen verpackt sein, daß sie ohne Gefahr leicht geöffnet und wieder geschlossen werden können. Sie dürfen auch mit einer Umschnürung versehen sein, die leicht zu lösen ist.

3. Gegenstände, die verderben würden, wenn sie nach den allgemeinen Bestimmungen verpackt wären, sowie Warenproben, die sich in einer durchsichtigen, die Prüfung ihres Inhalts zulassenden Verpackung befinden, dürfen ausnahmsweise in vollkommen luftdichter Verpackung angenommen werden. Das gilt auch für Proben von gewerblichen und pflanzlichen Erzeugnissen, die in einer Firmenpackung oder in einer von einer Prüfungsbehörde des Ursprungslands versiegelten Verpackung eingeliefert

cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 123

**Envois sous enveloppe à panneau**

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse sont admis. Toutefois, l'Administration d'origine a le droit de refuser tout envoi dont l'adresse est peu lisible à travers le panneau ou si d'autres indications visibles à travers le panneau nuisent à la clarté de l'adresse.

2. Les envois sous enveloppe à panneau transparent réservé à l'adresse ne sont pas admis si ce panneau n'est pas disposé parallèlement à la plus grande dimension de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée.

3. Les envois sous enveloppe entièrement transparente ou à panneau ouvert ne sont pas admis.

CHAPITRE III

## Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 124

**Lettres**

Sous réserve d'observer les règles relatives à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 125

**Cartes postales simples**

1. Les cartes postales doivent être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la manipulation.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre «Carte postale» en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées émanant de l'industrie privée.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du § 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce

werden. In diesen Fällen können die beteiligten Verwaltungen verlangen, daß der Absender oder Empfänger die Prüfung des Inhalts durch Öffnen einiger von ihnen bezeichneter Sendungen oder in sonst befriedigender Weise erleichtert.

Artikel 123

**Fensterbriefe**

1. Sendungen unter Umschlag mit einem Fenster für die Anschrift sind zugelassen. Die Einlieferungsverwaltung ist jedoch berechtigt, jede Sendung zurückzuweisen, bei der die Anschrift durch das Fenster schlecht lesbar ist oder bei der andere durch das Fenster sichtbare Angaben die Deutlichkeit der Anschrift beeinträchtigen.

2. Sendungen unter Umschlag mit einem Fenster für die Anschrift sind unzulässig, wenn das Fenster nicht mit der Längsseite des Briefumschlags derart gleichgerichtet ist, daß die Anschrift des Empfängers in der gleichen Richtung erscheint und wenn die Anbringung des Tagesstempels beeinträchtigt ist.

3. Sendungen mit völlig durchsichtigem Umschlag oder mit offenem Fenster sind nicht zugelassen.

KAPITEL III

## Besondere Bestimmungen für die einzelnen Sendungsarten

Artikel 124

**Briefe**

Vorbehaltlich der für die Beschaffenheit von Postsendungen zu beachtenden Vorschriften, wird für Briefe keine bestimmte Form und kein bestimmter Verschluß verlangt. Auf der Vorderseite muß der für die Anschrift, die Freimachung und dienstliche Vermerke oder dienstliche Klebezettel erforderliche Platz vollständig freigelassen werden.

Artikel 125

**Einfache Postkarten**

1. Postkarten müssen aus Steifpapier oder aus einem Papier hergestellt sein, das fest genug ist, um die Handhabung nicht zu erschweren.

2. Postkarten müssen auf der Vorderseite oben die Bezeichnung „Postkarte" in französischer Sprache oder eine entsprechende Bezeichnung in einer anderen Sprache tragen. Diese Bezeichnung ist bei Ansichtskarten, die von der Privatindustrie hergestellt werden, nicht erforderlich.

3. Postkarten müssen offen, das heißt ohne Streifband oder Umschlag versandt werden.

4. Für die Anschrift des Empfängers sowie für Postwertzeichen, dienstliche Vermerke und Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite freizuhalten. Der Absender verfügt vorbehaltlich des § 5 über die Rückseite und den linken Teil der Vorderseite.

5. Es ist unzulässig, an Postkarten Warenproben oder ähnliche Gegenstände zu befestigen oder sie mit ihnen zu vereinigen. Zierbildchen, Lichtbilder, Marken, Zettel und Ausschnitte jeder Art aus Papier oder anderem sehr dünnen Stoff sowie Streifen für die Aufschrift oder Klappen dürfen jedoch auf Postkarten aufgeklebt werden, vorausgesetzt, daß sie die Eigenschaft der Sendung als Postkarte nicht ändern und der ganzen Fläche nach an der Karte befestigt sind. Sie dürfen nur auf die Rückseite oder auf den linken Teil der Vorderseite der Postkarten geklebt werden; lediglich die Streifen, Klappen oder Zettel für die Anschrift können die ganze Vorderseite einnehmen. Marken jeder Art, die mit Postwertzeichen ver-

susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

wechselt werden können, sind nur auf der Rückseite zulässig.

6. Postkarten, die den Bedingungen für diese Sendungsart nicht entsprechen, werden wie Briefe behandelt, ausgenommen jedoch diejenigen, bei denen die Unregelmäßigkeit nur darin besteht, daß sie auf der Rückseite freigemacht sind. Solche Postkarten werden als nicht freigemacht angesehen und entsprechend behandelt.

Article 126

**Cartes postales avec réponse payée**

1. Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter au recto, en langue française, comme titre imprimé sur la première partie: «Carte postale avec réponse payée»; sur la seconde partie: «Carte postale-réponse». Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre de façon que le pli forme le bord supérieur et elles ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

2. L'adresse de la carte postale-réponse doit se trouver à l'intérieur de l'envoi.

3. Il est loisible à expéditeur d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie «Réponse».

4. L'expéditeur est également autorisé à faire imprimer au verso de la carte postale-réponse un questionnaire destiné à être rempli par le destinataire; celui-ci peut, en outre, renvoyer la partie «Demande» adhérente à la partie «Réponse». Dans ce cas, l'adresse de la carte «Demande» doit être barrée et se trouver à l'intérieur de l'envoi.

5. L'affranchissement de la partie «Réponse» au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement du Pays qui a émis la carte n'est valable que si la partie «Réponse» est expédiée à destination de ce Pays. Si cette condition n'est pas remplie, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

**Artikel 126**

**Postkarten mit Antwortkarte**

1. Postkarten mit Antwortkarte müssen auf der Vorderseite der Postkarte mit der eingedruckten Bezeichnung „Postkarte mit Antwortkarte" und auf der Vorderseite des Antwortteils mit der Bezeichnung „Antwortkarte" in französischer Sprache versehen sein. Im übrigen müssen Postkarte und Antwortkarte den sonstigen Bedingungen für einfache Postkarten entsprechen; sie sind so aufeinander zu falten, daß sie am oberen Rànde zusammenhängen, und dürfen darüber hinaus in keiner Weise zusammengehalten werden.

2. Die Aufschriftseite der Antwortkarte muß sich auf der Innenseite der Sendung befinden.

3. Der Absender darf seinen Namen und seine Anschrift auf der Vorderseite der Antwortkarte angeben.

4. Der Absender kann ferner auf der Rückseite der Antwortkarte einen Wortlaut vordrucken lassen, der vom Empfänger ergänzt werden soll; dieser kann auch die Postkarte zusammen mit der Antwortkarte zurücksenden. In diesem Fall muß die Aufschrift der Postkarte durchgestrichen werden und sich auf der Innenseite der Sendung befinden.

5. Die Freimachung der Antwortkarte mit Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken des Landes, das die Karte ausgegeben hat, ist nur gültig, wenn die Antwortkarte nach diesem Land zurückgesandt wird. Andernfalls wird die Antwortkarte als nicht freigemachte Postkarte behandelt.

Article 127

**Imprimés**

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières n'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis.

2. Sont admis au tarif des imprimés:

a) les envois de la poste aux lettres échangés entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;

b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;

c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;

d) les partitions ou feuilles de musique manuscrites.

3. Les envois visés aux §§ 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 122.

4. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

Artikel 127

**Drucksachen**

1. Als Drucksachen können Vervielfältigungen versandt werden, die auf Papier, auf Karton oder auf anderem für Druckerzeugnisse üblicherweise verwendeten Material in mehreren gleichen Stücken mittels eines mechanischen oder photographischen Verfahrens unter Verwendung einer Druckform, einer Schablone oder eines Negativs hergestellt sind. Die Einlieferungsverwaltung entscheidet, ob die Vervielfältigung auf einem zugelassenen Material und in einem zulässigen Verfahren hergestellt worden ist.

2. Zur Gebühr für Drucksachen sind zugelassen:

a) Briefsendungen, die zwischen Schülern ausgetauscht werden, vorausgesetzt, daß diese Sendungen durch Vermittlung der Leiter der betreffenden Schulen versandt werden;

b) Schülerarbeiten, auch mit Korrekturen, mit Ausnahme aller Angaben, die sich nicht unmittelbar auf die Arbeiten beziehen;

c) Manuskripte für Druckwerke oder Zeitungen;

d) handgeschriebene Partituren oder Musiknotenblätter.

3. Hinsichtlich ihrer Form und Beschaffenheit unterliegen die nach §§ 1 und 2 vorgesehenen Sendungen den Bestimmungen des Artikels 122.

4. Als Drucksachen können nicht versandt werden:

a) Ausfertigungen, die mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind;

b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel'en soit le type, ainsi que les héliographies;

c) les repoductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;

d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

e) les films et les enregistrements sonores.

5. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

6. Les cartes portant le titre « Carte postale » ou l'equivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, § 6.

b) Vervielfältigungen, die mittels Durchdruck, Vervielfältigungen, die handschriftlich oder mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind und Lichtpausen;

c) Vervielfältigungen, die mittels fester oder zusammensetzbarer Stempel hergestellt worden sind;

d) mit Aufdrucken versehene Papierwaren im eigentlichen Sinne, bei denen klar ersichtlich ist, daß der Aufdruck nicht das Wesentliche des Versendungsgegenstandes darstellt;

e) Filme und Tonaufzeichnungen.

5. Mehrere Vervielfältigungen, die in den zugelassenen Verfahren hergestellt worden sind, können zu einer Drucksachensendung zusammengefaßt werden; die Vervielfältigungen dürfen nicht die Namen und Anschriften verschiedener Absender oder Empfänger tragen.

6. Karten, die mit der Bezeichnung „Postkarte" oder der gleichen Bezeichnung in einer anderen Sprache versehen sind, werden zur Gebühr für Drucksachen zugelassen, wenn sie den allgemeinen Bestimmungen für Drucksachen entsprechen. Karten, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, werden als Postkarten oder in Anwendung des Artikels 125 § 6 gegebenenfalls als Briefe behandelt.

### Article 128

**Imprimés. Annotations et annexes autorisées**

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;

b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;

c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;

b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux §§ 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un language conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots « broché », « cartonné » ou « relié »;

b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jour accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;

c) sur les cartes illustrées imprimées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;

### Artikel 128

**Drucksachen; zulässige Angaben und Beilagen**

1. Auf den Drucksachen können durch ein beliebiges Verfahren angegeben werden:

a) Namen und Anschriften des Absenders und des Empfängers mit oder ohne Standes-, Berufs- oder Firmenbezeichnung;

b) Ort und Tag der Absendung der Sendung;

c) die Ordnungs- oder Buchungsnummer, die sich ausschließlich auf die Sendung bezieht.

2. Über diese Angaben hinaus ist es gestattet:

a) bestimmte Wörter oder Teile des gedruckten Wortlauts zu streichen, anzustreichen oder zu unterstreichen;

b) Druckfehler zu berichtigen.

3. Die Angaben und Berichtigungen nach §§ 1 und 2 müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Inhalt der Vervielfältigung stehen; sie dürfen keine verabredete Sprache darstellen.

4. Außerdem sind folgende Angaben und Beilagen zugelassen:

a) bei Bestellzetteln, Subskriptionsscheinen oder Angeboten von buchhändlerischen Werken, Büchern, Zeitungen, Stichen und Musiknoten:
Titel und Zahl der bestellten oder angebotenen Stücke, Preise dieser Werke sowie Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind, Zahlungsweise, Ausgabe, Namen der Verfasser und Herausgeber sowie Katalognummer und die Wörter „broché", „cartonné" oder „relié";

b) auf Formblättern des Leihverkehrs der Bibliotheken:
Titel der Werke, Zahl der bestellten oder übersandten Stücke, Namen der Verfasser und Herausgeber, Katalognummern, Lesefrist, Name des in Betracht kommenden Lesers;

c) auf gedruckten Ansichtskarten, gedruckten Besuchskarten sowie auf gedruckten Glückwunsch- und Beileidskarten:
herkömmliche Höflichkeitsformeln, die in höchstens fünf Wörtern oder fünf Anfangsbuchstaben ausgedrückt sind;

d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;

e) sur les passages découpés de journaux et de publications périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;

f) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;

g) sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;

h) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que «Bon à tirer», «Vu-Bon à tirer» ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;

i) sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;

j) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est, enfin, permis de joindre:

a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination de l'envoi;

b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une formule de versement portant la désignation imprimée d'un compte courant postal ou une formule de mandat de poste du service international du Pays de destination de l'envoi, sur laquelle il est aussi permis, aprés entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer le montant à verser et l'adresse du bénéficiaire du mandat;

c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

### Article 129

### Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe. Le même mode d'expédition est admis pour les imprimés pliés de façon qu'ils ne puissent se déplier pendant le transport.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire et aux mentions ou étiquettes de service.

d) bei gedruckten literarischen und künstlerischen Erzeugnissen:
eine herkömmliche Widmung;

e) bei Ausschnitten aus Zeitungen und Zeitschriften:
Titel, Datum, Nummer und Anschrift der Zeitung oder Zeitschrift, der der Ausschnitt entnommen ist;

f) in Anzeigen über Auslaufen oder Abflug und Einlaufen oder Landung von Schiffen und Flugzeugen:
Datum und Stunde des Auslaufens oder Abflugs und des Einlaufens oder der Landung, Name oder Bezeichnung der Schiffe oder Flugzeuge, Abgangshäfen oder Abflughäfen, Anlaufhäfen oder Anflughäfen und Bestimmungshäfen oder Ankunftsflughäfen;

g) bei Reiseankündigungen:
Name des Reisenden, Datum, Stunde und Ort des beabsichtigten Besuchs sowie die Stelle, an der er Wohnung nimmt;

h) bei Probedrucken:
Änderungen und Zusätze, die die Berichtigung, Druckanordnung und den Druck betreffen, sowie Druckreifvermerke wie „Bon à tirer", „Vu-Bon à tirer" und andere derartige Vermerke, die sich auf die Herstellung des Werks beziehen. Bei Platzmangel können die Zusätze auf besonderen Blättern niedergeschrieben werden;

i) bei Preislisten, Werbeangeboten, Börsen- und Marktzetteln, Handelsrundschreiben und Prospekten:
Zahlen und alle anderen Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind;

j) in Anzeigen über Anschriftänderungen:
alte und neue Anschrift sowie Tag der Änderung.

5. Schließlich dürfen beigefügt werden:

a) allen Drucksachen:
eine Karte, ein Umschlag oder ein Streifband mit der aufgedruckten Anschrift des Absenders der Sendung; diese Beilagen können für die Rücksendung mit Postwertzeichen des Bestimmungslandes der Sendung freigemacht sein;

b) den gedruckten literarischen oder künstlerischen Erzeugnissen:
die sich auf den Versendungsgegenstand beziehende offene Rechnung, die nur Angaben enthalten darf, die als wesentlicher Bestandteil einer Rechnung anzusehen sind, sowie eine Zahlkarte mit aufgedrucktem Postscheckkonto oder eine Postanweisung des internationalen Dienstes des Bestimmungslandes der Sendung, auf der im Einvernehmen zwischen den beteiligten Verwaltungen auch der zu zahlende Betrag und die Anschrift des Empfängers der Postanweisung angegeben werden darf.

c) den Modezeitschriften:
Schnittmuster, die nach den in den Mustern enthaltenen Angaben mit dem einzelnen Zeitschriftenexemplar, in dem sie versandt werden, ein Ganzes darstellen.

### Artikel 129

### Drucksachen in Kartenform

1. Drucksachen, die die Form, Festigkeit und Maße einer Postkarte haben, können offen ohne Streifband oder ohne Umschlag versandt werden. Das gilt auch für Drucksachen, die so gefaltet sind, daß sie während der Beförderung nicht auseinanderfallen können.

2. Für die Anschrift des Empfängers sowie für Dienstvermerke und amtliche Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite der Drucksachen in Kartenform einschließlich der Ansichtskarten, die zu ermäßigter Gebühr befördert werden, freizuhalten.

Article 130

**Cécogrammes**

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Artikel 130

**Blindensendungen**

Als Blindensendungen können offen eingelieferte Briefe mit Blindenschrift und Klischees, die mit Blindenschrift versehen sind, befördert werden. Das gilt auch für Tonaufzeichnungen und für das ausschließlich für den Gebrauch durch Blinde bestimmte Spezialpapier, vorausgesetzt, daß diese Gegenstände von einer amtlich anerkannten Blindenanstalt versandt werden oder an eine solche Anstalt gerichtet sind.

Article 131

**Echantillons de marchandises**

1. L'échantillon est un spécimen ou un fragment d'une marchandise qui, offert gratuitement, a pour but de faire connaître et apprécier cette marchandise en vue de la vente et qui n'est pas destiné à l'échange avec un tiers contre un paiement quelconque; cette dernière caractéristique doit être confirmée par la mention «Spécimen gratuit» ou «Echantillon gratuit» (ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination) indiquée de manière indélébile sur l'objet lui-même ou sur l'emballage lorsque ce dernier est inséparable de l'objet; cette mention doit également figurer dans la suscription de l'envoi. En cas de doute, l'Administration d'origine peut demander que l'objet soit dénaturé de telle façon qu'il ne se prête plus à la vente normale.

2. Sont admis au tarif des échantillons de marchandises les tubes de sérum et de vaccin et les médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer. Toutefois, ces objets ne peuvent être envoyés dans un but commercial que s'ils sont expédiés dans un intérêt général par les laboratoires ou institutions officiellement reconnus. Leur emballage doit être conforme aux dispositions des articles 119 et 122.

Artikel 131

**Warenproben**

1. Die Warenprobe ist ein Muster oder ein Teil einer Ware, das kostenlos zur Bemusterung und zur Begutachtung dieser zum Kauf angebotenen Ware übersandt wird und das nicht zur Weitergabe an einen Dritten gegen irgendwelches Entgelt bestimmt ist. Dieses besondere Merkmal muß bestätigt werden durch den Vermerk „Spécimen gratuit" oder „Échantillon gratuit" (oder durch die entsprechende Bezeichnung in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache), die unaustilgbar auf dem Gegenstand selbst oder auf der Verpackung angegeben sein muß, wenn diese untrennbar mit dem Gegenstand verbunden ist. Dieser Vermerk muß auch in der Aufschrift der Sendung angebracht werden. In Zweifelsfällen kann die Absendeverwaltung verlangen, daß der Gegenstand so unbrauchbar gemacht wird, daß er sich zum Verkauf nicht mehr eignet.

2. Zur Gebühr für Warenproben sind zugelassen: Röhrchen mit Serum oder Impfstoff und dringend benötigte, schwer zu beschaffende Medikamente. Jedoch dürfen diese Gegenstände von amtlich anerkannten Laboratorien oder Anstalten zu Handelszwecken nur versandt werden, wenn sie im öffentlichen Interesse versandt werden. Ihre Verpackung muß den Bestimmungen der Artikel 119 und 122 entsprechen.

Article 132

**Echantillons de marchandises. Annotations autorisées**

Il est permis d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois d'echantillons de marchandises et, dans ce dernier cas, sur l'échantillon même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle l'échantillon est destiné, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

Artikel 132

**Warenproben; zulässige Angaben**

Bei Warenproben dürfen auf der Sendung oder im Innern, im letztgenannten Fall auf dem Gegenstand selbst oder auf einem besonderen Blatt angegeben werden die Anschrift des Empfängers und des Absenders mit den im Handelsverkehr üblichen Zusätzen, ein Fabrik- oder Warenzeichen, eine Bezugnahme auf einen zwischen Absender und Empfänger geführten Schriftwechsel, kurze Hinweise auf Hersteller und Lieferer der Ware oder auf die Person, für die die Warenprobe bestimmt ist, ferner Ordnungs- und Buchungsnummern, Preise sowie alle anderen Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind, und Angaben über Gewicht, Meterzahl, Maße, verfügbare Menge sowie Angaben, die zur weiteren Bestimmung der Herkunft und Art der Ware erforderlich sind.

Article 133

**Petits paquets**

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le Pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives, ainsi qu'une simple copie de la suscription de l'envoi avec mention de l'adresse de l'expéditeur.

Artikel 133

**Päckchen**

1. Päckchen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Petit paquet" oder mit der entsprechenden Bezeichnung in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache versehen sein.

2. Es ist gestattet, in Päckchen eine offene Rechnung einzulegen, die nur solche Angaben enthält, die als wesentliche Merkmale einer Rechnung anzusehen sind. Ferner darf eine einfache Abschrift der Aufschrift der Sendung mit Angabe der Anschrift des Absenders eingelegt werden.

3. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Article 134

**Envois « Phonopost »**

1. Peuvent être expédiés comme envois « Phonopost », les disques phonographiques, les bandes, les fils ou autres matières semblables soumis ou non à un enregistrement sonore. L'expéditeur doit mentionner en caractères très apparents, sur le recto de l'envoi, outre les indications ordinaires, le mot « Phonopost ».

2. Il est permis d'insérer dans l'envoi, en une ou plusieurs langues, une notice imprimée relative à la manière de reproduction sonore de l'enregistrement ainsi que, convenablement protégées, des aiguilles devant servir à obtenir la reproduction de l'enregistrement.

Article 135

**Réunion d'objets de catégories différentes dans un seul envoi**

1. Peuvent être réunis dans un seul envoi les imprimés et les échantillons de marchandises, à condition que:

a) le poids total ne dépasse pas 3 kg par envoi et que le poids des échantillons de marchandises n'excède pas 500 grammes;

b) les dimensions de l'envoi ne dépassent pas celles des lettres;

c) la taxe payée soit au moins le minimum de taxe des échantillons de marchandises;

d) lorsque l'envoi contient des imprimés à taxe réduite, ces imprimés soient soumis néanmoins à la taxe applicable au reste du contenu.

2. Lorsque des objets passibles de taxes différentes sont réunis dans un même envoi, la taxe applicable à ce dernier pour son poids total est celle de la catégorie d'envois dont le tarif est le plus élevé.

3. Le conditionnement et l'emballage des envois visés au § 1 sont réglés par les articles 119 et 122.

TITRE II

## Envois recommandés

CHAPITRE UNIQUE

Article 136

**Envois recommandés**

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Recommandé » accompagné, les cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du Pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sonst pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Toutefois, il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuel-

3. Auf der Außenseite der Päckchen müssen Name und Anschrift der Absender angegeben sein.

Artikel 134

**Phonopostsendungen**

1. Unter der Sendungsart „Phonopost" können versandt werden Platten, Bänder, Drähte oder andere ähnliche Träger für Tonaufzeichnungen, die mit oder ohne Tonaufzeichnungen versehen sein können. Der Absender muß außer den üblichen Angaben die Bezeichnung „Phonopost" auf der Aufschriftseite der Sendung in sehr auffälliger Schrift niederschreiben.

2. Es ist erlaubt, in die Sendung eine gedruckte einsprachige oder mehrsprachige Gebrauchsanweisung sowie gut verpackte Nadeln einzulegen, die für die Tonwiedergabe bestimmt sind.

Artikel 135

**Zusammenfassung von Gegenständen verschiedener Sendungsarten in einer Sendung**

1. Drucksachen und Warenproben dürfen unter der Bedingung zu einer Sendung zusammengefaßt werden, daß

a) das Gesamtgewicht einer Sendung 3 kg nicht übersteigt und das Gewicht der Warenprobe nicht höher als 500 g ist;

b) die für Briefe geltenden Maße eingehalten werden;

c) die bezahlte Gebühr wenigstens der Mindestgebühr für Warenproben entspricht;

d) Sendungen, die Drucksachen zu ermäßigter Gebühr enthalten, der Gebühr unterworfen werden, die für den übrigen Inhalt der Sendung gelten.

2. Wenn in einer Sendung Gegenstände zusammengefaßt sind, die verschiedenen Gebühren unterliegen, muß die Sendung nach ihrem Gesamtgewicht mit der höchsten in Betracht kommenden Gebühr freigemacht werden.

3. Artikel 119 und 122 regeln Beschaffenheit und Verpackung der Sendungen nach § 1.

TITEL II

## Einschreibsendungen

EINZIGES KAPITEL

Artikel 136

**Einschreibsendungen**

1. Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Recommandé" versehen sein, dem ein gleichartiger Vermerk in der Sprache des Einlieferungslands hinzugefügt sein kann.

2. Hinsichtlich der Form und des Verschlusses dieser Sendungen oder der Abfassung der Anschrift werden, abgesehen von nachstehenden Ausnahmen, keine besonderen Anforderungen gestellt.

3. Briefsendungen, deren Aufschrift mit Bleistift geschrieben ist oder aus Anfangsbuchstaben besteht, sind als Einschreibsendungen nicht zugelassen. Die Aufschrift kann jedoch mit Tintenstift geschrieben sein, sofern es sich nicht um Fensterbriefsendungen handelt.

4. Einschreibsendungen müssen links neben der Anschrift mit einem Zettel nach dem Muster der Anlage C 4 versehen werden. Verwaltungen, deren Inlandsbestimmungen die Verwendung von Zetteln zur Zeit nicht zu-

lement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'etiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 137

**Avis de réception**

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de réception » ou l'empreinte du timbre «A. R.» complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'envoi exterieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention « Renvoi par avion »; une empreinte ou une étiquette « Par avion » de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Il n'est pas tenu compte du poids de la formule de l'avis de réception pour le calcul de la taxe d'affranchissement.

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Ce renvoi a lieu par le prochain courrier aérien li l'expéditeur a payé les frais y relatifs.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé conformément à l'article 138. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention « Duplicata de l'avis de réception, etc.».

Article 138

**Avis de réception demandés postérieurement au dépôt**

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

lassen, können jedoch die Anwendung dieser Bestimmung aufschieben und zur Kennzeichnung der Einschreibsendungen einen Stempel verwenden, der deutlich die Angaben des Zettels C 4 wiedergibt.

5. Verwaltungen, die im Inlandsdienst ein mechanisches Annahmeverfahren für Einschreibsendungen eingeführt haben, können für den nach § 4 zu verwendenden Zettel C 4 die amtlichen Vermerke auf den Sendungen unmittelbar neben der Anschrift aufdrucken oder hierfür einen Streifen aufkleben, der mit denselben amtlichen Vermerken versehen ist.

6. Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite der Einschreibsendungen keinerlei Ordnungsnummern anbringen.

Artikel 137

**Rückschein**

1. Sendungen, für die der Absender einen Rückschein verlangt, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de réception" oder den Stempelabdruck „A. R." tragen, der durch den Vermerk „Par avion" ergänzt wird, wenn der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt. Auf der Außenseite der Sendung muß der Absender seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angeben.

2. Den nach § 1 vorgesehenen Sendungen wird ein hellrotes Formblatt nach dem Muster der Anlage C 5 von der Festigkeit einer Postkarte beigefügt. Nachdem der Absender auf der Vorderseite des Formblatts seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angegeben hat, wobei kein Bleistift benutzt werden darf, wird das Formblatt vom Einlieferungsamt oder einem anderen, von der Einlieferungsverwaltung zu bestimmenden Postamt vollständig ausgefüllt und an der Außenseite der Sendung haltbar befestigt; gelangt das Formblatt nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses von Amts wegen einen neuen Rückschein aus.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg, so muß die Vorderseite des Formblatts C 5 in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Renvoi par avion" tragen; außerdem wird auf dem Formblatt ein blauer Stempelabdruck oder Zettel „Par avion" angebracht. Der vom Absender für die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg entrichtete Luftpostzuschlag, dessen Höhe sich nach dem Gewicht des Formblatts richtet, wird zusammen mit den übrigen Gebühren auf der Sendung verrechnet.

4. Bei Berechnung der Freigebühr bleibt das Gewicht des Rückscheins unberücksichtigt.

5. Das Bestimmungsamt sendet das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 offen und gebührenfrei an die vom Absender angegebene Anschrift zurück. Das Formblatt wird mit nächster Luftpost zurückgesandt, wenn der Absender die entsprechenden Luftbeförderungskosten entrichtet hat.

6. Fragt der Absender nach einem in normaler Frist nicht an ihn zurückgelangten Rückschein, so wird nach Artikel 138 verfahren. Das Einlieferungsamt versieht das Formblatt C 5 im Kopf mit dem Vermerk „Duplicata de l'avis de réception, etc.".

Artikel 138

**Nach Einlieferung der Sendungen beantragte Rückscheine**

1. Beantragt der Absender einen Rückschein nach der Einlieferung der Sendung, so füllt das Einlieferungsamt ein Formblatt C 5 aus, auf dessen Vorderseite der Antragsteller vorher seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angegeben hat.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 150 pour la transmission des réclamations d'envois recommandés sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article 150; cette réclamation qui doit être revêtue d'un timbre-poste ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 150. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer de la manière prescrite à l'article 137, § 5. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article 137, §§ 3 et 5. La taxe payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentée sur la formule C 9.

4. Le bureau de destination qui a reçu une demande par voie télégraphique établit d'office un avis de réception.

Article 139

**Remise en main propre**

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter, au recto, en caractères très apparents, la mention «A remettre en main propre» ou la mention équivalente dans une langue connue dans le Pays de destination.

2. Die Einzelbestimmungen, die die Verwaltungen auf Grund des Artikels 150 hinsichtlich der Übersendung von Nachfrageschreiben zu Einschreibsendungen erlassen haben, gelten auch für Anträge auf Ausstellung von Rückscheinen, die nach Einlieferung der Sendungen gestellt werden.

3. Das Formblatt C 5 wird einem Nachfrageschreiben C 9 nach Artikel 150 fest beigefügt; dieses Nachfrageschreiben, das mit Postwertzeichen oder mit dem Gebührenvermerk in Höhe der fälligen Gebühr versehen werden muß, wird nach dem erwähnten Artikel 150 weiterbehandelt. Das Formblatt C 5 bleibt während der ganzen Zeit dem Nachfrageschreiben beigefügt; um es nach den Bestimmungen des Artikels 137 § 5 zurückzusenden, wird es vom Bestimmungsamt erst dann abgenommen, wenn die Sendung ordnungsgemäß zugestellt wurde. Wird die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg beantragt, so ist das Formblatt C 5 nach Artikel 137 §§ 3 und 5 zu behandeln. Die vom Absender gezahlte Gebühr für die Rücksendung des Rückscheins auf dem Luftweg muß auf dem Formblatt C 9 verrechnet werden.

4. Das Bestimmungsamt stellt einen Rückschein von Amts wegen aus, wenn es einen telegraphischen Antrag erhält.

Artikel 139

**Eigenhändige Zustellung**

Eigenhändig zuzustellende Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „A remettre en main propre" oder einen entsprechenden Vermerk in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen.

TITRE III

## Opérations au départ et à l'arrivée

CHAPITRE UNIQUE

Article 140

**Application du timbre à date**

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto par le bureau d'origine d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée. Dans les localités pourvues de plusieurs bureaux de poste, le timbre à date doit indiquer quel est le bureau de dépôt.

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:

a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à

TITEL III

## Behandlung beim Briefpostabgang und -eingang

EINZIGES KAPITEL

Artikel 140

**Anbringung des Tagesstempelabdrucks**

1. Briefsendungen werden auf der Vorderseite vom Einlieferungsamt mit einem Tagesstempelabdruck versehen, der in lateinischer Schrift den Einlieferungsort und das Einlieferungsdatum bezeichnet. Gleichbedeutende Angaben in der Schrift des Einlieferungslandes können außerdem vorhanden sein. In Orten mit mehreren Postämtern muß der Tagesstempelabdruck erkennen lassen, welches das Einlieferungsamt ist.

2. Es besteht keine Verpflichtung zur Anbringung des Tagesstempelabdrucks nach § 1:

a) auf Briefsendungen, die durch Freistempelabdruck freigemacht sind, sofern in diesem Abdruck der Einlieferungsort und das Einlieferungsdatum bezeichnet sind;
b) auf Briefsendungen, die durch Aufdruck mittels Druckpresse oder mittels eines anderen Druckverfahrens freigemacht sind;
c) auf gewöhnlichen Briefsendungen zu ermäßigter Gebühr, sofern der Einlieferungsort auf diesen Sendungen angegeben ist.

3. Alle der Freimachung dienenden gültigen Postwertzeichen müssen entwertet werden.

4. Postwertzeichen, die im Einlieferungsamt irrtümlich oder versehentlich nicht entwertet worden sind, sind von dem Postamt, das die Unregelmäßigkeit feststellt, mit Tinte oder unaustilgbar mit Stift kräftig zu durchstreichen,

l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont livrés à découvert. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention «Navire», «Paquebot» ou toute autre analogue.

7. Le bureau de destination d'une carte postale avec réponse payée peut appliquer son timbre à date du côté gauche du recto de la partie «Réponse».

Article 141

**Envois exprès**

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimée de couleur rouge clair portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». A défaut d'étiquette, le mot «Exprès» doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge.

Article 142

**Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis**

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double ou simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Toutefois, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice, il appartient à l'Administration qui effectue la distribution de déterminer le montant de l'affranchissement manquant.

3. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au § 1 par le montant, dans sa monnaie nationale. de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres.

4. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conseguence, sauf erreur évidente.

5. Si la fraction prévue au § 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Ad-

sofern die Verwaltungen nicht die Entwertung durch einen besonderen Stempel vorgeschrieben haben. Die Wertzeichen dürfen keinesfalls mit dem Tagesstempel entwertet werden.

5. Fehlgeleitete Briefsendungen mit Ausnahme gewöhnlicher Briefsendungen zu ermäßigter Gebühr sind mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts zu versehen, zu dem sie irrtümlich gelangt sind. Das gilt im Rahmen des Möglichen auch für Bahnposten. Der Stempelabdruck muß bei Briefen auf der Rückseite und bei Postkarten auf der Vorderseite angebracht werden.

6. Das Stempeln der auf Schiffen eingelieferten Briefsendungen obliegt dem Postbeamten, dem hiermit beauftragten Schiffsoffizier oder, wenn kein Postbeamter oder beauftragter Schiffsoffizier an Bord ist, dem Hafenpostamt, dem diese Sendungen lose übergeben werden. Im letztgenannten Fall versieht das Postamt die Sendungen mit dem Abdruck seines Tagesstempels, dem es den Vermerk „Navire", „Paquebot" oder irgendeinen anderen gleichartigen Vermerk beifügt.

7. Das Bestimmungsamt einer Postkarte mit Antwortkarte kann einen Abdruck seines Tagesstempels links auf der Vorderseite der Antwortkarte anbringen.

Artikel 141

**Eilbotensendungen**

Durch Eilboten zuzustellende Sendungen werden neben der Angabe des Bestimmungsorts mit einem gedruckten hellroten Zettel versehen, der in sehr auffälliger Schrift die Bezeichnung „Exprès" trägt. Sofern der Zettel fehlt, muß das Wort „Exprès" in großen Buchstaben und mit roter Tinte oder Rotstift auffällig niedergeschrieben werden.

Artikel 142

**Nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen**

1. Die Briefsendungen, für die nach Einlieferung vom Empfänger, bei Unzustellbarkeit vom Absender, eine Gebühr zu erheben ist, werden auf der Vorderseite in der Mitte oben mit einem Abdruck des T-Stempels (Gebühr zu erheben) versehen; neben dem Abdruck dieses Stempels gibt die Absendeverwaltung gut lesbar den doppelten oder nach Lage des Falles den einfachen Fehlbetrag und unter einem Bruchstrich die geltende Gebühr der ersten Gewichtsstufe für Briefe in ihrer Landeswährung an.

2. Bei Nachsendung oder Rücksendung sind der Abdruck des T-Stempels sowie die nach § 1 in Bruchform anzugebenden Beträge von der nach- und rücksendenden Verwaltung zu vermerken. Handelt es sich hierbei aber um Sendungen aus Ländern, die im Verkehr mit der nachsendenden Verwaltung ermäßigte Gebühren anwenden, so ist der Fehlbetrag von der Verwaltung festzustellen, die die Zustellung vornimmt.

3. Die Verwaltung, die die Zustellung vornimmt, belastet die Sendung mit der zu erhebenden Gebühr. Sie ermittelt diese Gebühr, indem sie den sich nach § 1 ergebenden Bruch mit dem Betrag der in ihrem internationalen Dienst geltenden Gebühr für Briefe der ersten Gewichtsstufe in ihrer Landeswährung multipliziert.

4. Mit Ausnahme von Fällen offensichtlichen Irrtums wird jede Sendung, die nicht mit dem Abdruck des T-Stempels versehen ist, als vorschriftsmäßig freigemacht angesehen und dementsprechend behandelt.

5. Wenn der Bruch nach § 1 durch die Absendeverwaltung oder, im Fall der Unzustellbarkeit durch die zurücksendende Verwaltung, nicht neben dem Abdruck des

ministration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

6. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 143

**Renvoi des bulletins d'affranchissement (Partie A). Récupération des taxes et des droits**

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 144

**Envois réexpédiés**

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

T-Stempels angegeben worden ist, ist die Bestimmungsverwaltung berechtigt, die unzureichend freigemachte Sendung ohne Gebührenerhebung zuzustellen.

6. Ungültige Postwertzeichen und Freistempelabdrucke werden nicht berücksichtigt. Sie sind mit Bleistift zu umrahmen; daneben ist die Ziffer Null (0) zu setzen.

Artikel 143

**Rücksendung der Gebührenzettel (Teil A); Einziehung verauslagter Gebühren und Abgaben**

1. Nach Aushändigung einer Gebührenzettelsendung an den Empfänger füllt das Postamt, das Zoll- und andere Abgaben sowie Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt hat, unter Verwendung von Kohlepapier die Rückseite der Teile A und B des Gebührenzettels dem Vordruck entsprechend aus. Es übersendet den Teil A zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt der Sendung. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung der Sendung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann den Teil A der Gebührenzettel mit den Angaben über Auslagen durch besonders bezeichnete Postämter zurücksenden lassen und verlangen, daß dieser Teil einem bestimmten Postamt übersandt wird.

3. Der Name des Postamts, an das der Teil A der Gebührenzettel zurückgesandt werden soll, wird in jedem Fall vom Einlieferungsamt der Sendung auf der Vorderseite dieses Teils vermerkt.

4. Geht eine Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" ohne Gebührenzettel im Bestimmungsland ein, so fertigt das Verzollungspostamt ein Doppel des Gebührenzettels aus und vermerkt auf den Teilen A und B den Namen des Einlieferungslands und möglichst das Einlieferungsdatum der Sendung.

5. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührenzettel nach Aushändigung der Sendung in Verlust geraten ist.

6. Die Teile A und B der Gebührenzettel zu Sendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind von der Bestimmungsverwaltung ungültig zu machen.

7. Wenn der Teil A eines Gebührenzettels mit Angabe der Auslagen der Bestimmungsverwaltung wieder zugeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung der Beträge händigt das hierfür bestimmte Postamt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

Artikel 144

**Nachgesandte Sendungen**

1. Briefsendungen an Empfänger, die ihren Aufenthaltsort gewechselt haben, gelten als Sendungen, die vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet sind.

2. Für die ursprüngliche Beförderungsstrecke nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden mit einer Gebühr belegt, als ob sie vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet gewesen wären.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. Le même procédé s'applique aux envois réexpédiés par la voie aérienne en ce qui concerne la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un Pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe prévue à l'article 22, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse, ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 146) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèle R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

3. Für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemachte Sendungen, für die vor Nachsendung die auf die weitere Beförderungsstrecke entfallende Gebühr nicht entrichtet worden ist, werden mit der in Artikel 22 § 1 des Vertrags vorgesehenen Gebühr belegt, die auf Grund des einfachen Unterschiedsbetrags zwischen der bereits erhobenen und der Gebühr festgestellt wird, die zu erheben gewesen wäre, wenn die Sendungen von vornherein an ihren neuen Bestimmungsort gesandt worden wären. Das gleiche Verfahren wird auf den Luftpostzuschlag für die sich anschließende Beförderungsstrecke bei nachzusendenden Luftpostbriefsendungen angewendet.

4. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen und als solche ordnungsmäßig freigemacht waren, gelten als für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemacht.

5. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen waren und als solche postgebührenfrei befördert worden sind, werden mit der in Artikel 22 § 1 des Vertrags vorgesehenen Gebühr belegt, die auf Grund der einfachen Gebühr festgestellt wird, die für gleiche, vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtete Sendungen zu entrichten gewesen wäre.

6. Das nachsendende Postamt versieht bei Nachsendung die Sendungen in Kartenform auf der Vorderseite und alle anderen Sendungsarten auf der Rückseite mit dem Abdruck seines Tagesstempels.

7. Gewöhnliche oder eingeschriebene Briefsendungen, die zur Vervollständigung oder Berichtigung der Aufschrift an den Absender zurückgesandt werden, gelten bei ihrer erneuten Einlieferung nicht als nachgesandte Sendungen; sie werden vielmehr als neue Sendungen behandelt und sind daher von neuem gebührenpflichtig.

8. Zoll- und andere Abgaben, die bei Nach- und Rücksendung an den Einlieferungsort (Artikel 146) nicht niedergeschlagen werden konnten, werden durch Nachnahme von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen. Die ursprüngliche Bestimmungsverwaltung fügt in diesem Fall der Sendung ein erläuterndes Schreiben und eine Nachnahmepostanweisung (Muster R 3 des Postnachnahmeabkommens) bei. Besteht zwischen den beteiligten Verwaltungen kein Nachnahmedienst, so werden die betreffenden Gebühren im Weg des Schriftwechsels eingezogen.

9. Ist der Versuch, eine Eilbotensendung durch besonderen Boten zuzustellen, erfolglos geblieben, so hat das nachsendende Postamt den Klebezettel oder den Vermerk „Exprès" mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

### Article 145

**Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres**

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

### Artikel 145

**Briefsendungen: Sammelnachsendung**

1. Gewöhnliche Briefsendungen, die an eine Person, die ihren Aufenthaltsort gewechselt hat, nachzusenden sind, können in besondere, von den Verwaltungen zu liefernde Umschläge nach dem Muster der Anlage C 6 eingelegt werden, auf denen lediglich der Name und die neue Anschrift des Empfängers angegeben werden darf. Wenn es die Menge der gesammelt nachzusendenden Briefsendungen rechtfertigt, kann auch ein Sack verwendet werden. In diesem Fall müssen die erforderlichen Einzelangaben auf einer besonderen Fahne niedergeschrieben werden, die von den Verwaltungen zur Verfügung zu stellen ist und die im allgemeinen den Aufdruck nach dem Muster des Umschlags C 6 tragen soll.

2. In diese Umschläge oder Säcke dürfen keine Sendungen aufgenommen werden, die der Zollabfertigung unterliegen oder deren Form, Umfang und Gewicht Beschädigungen verursachen könnten.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié, par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif, peuvent être traités également comme aux §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

3. Der Umschlag oder der Sack muß dem nachsendenden Postamt offen vorgelegt werden, damit es unter Umständen die Ergänzungsgebühren für die darin enthaltenen Sendungen erheben oder, wenn sie nicht entrichtet werden, auf den Sendungen als Nachgebühren auswerfen kann. Nach Prüfung verschließt das nachsendende Postamt den Umschlag oder Sack und bringt gegebenenfalls auf dem Umschlag oder der Fahne den Abdruck des T-Stempels an, um dadurch darauf hinzuweisen, daß sämtliche darin enthaltenen Sendungen oder nur ein Teil davon mit Nachgebühren belastet werden müssen.

4. Das Zustellamt kann den Umschlag oder den Sack bei Ankunft am Bestimmungsort öffnen und seinen Inhalt prüfen; gegebenenfalls erhebt es die noch nicht entrichteten Gebühren.

5. Gewöhnliche Briefsendungen an Besatzungsangehörige und Fahrgäste desselben Schiffs oder an Teilnehmer an einer Gesellschaftsreise können gleichfalls nach den §§ 1 bis 4 behandelt werden. Die Umschläge oder die Beutelfahnen müssen in diesem Fall mit der Anschrift des Schiffs (des Schiffahrts- oder Reisebüros usw.) versehen werden, an das die Umschläge oder Beutel ausgehändigt werden sollen.

### Article 146

### Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto de l'envoi la mention « Retour » à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit, en outre, appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Le renvoi des envois non distribuables se fait soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée « Envois non distribuables ». Toute Administration peut demander, par l'intermédiaire du Bureau international, que les envois non distribuables soient transmis à un bureau spécialement désigné par elle.

5. Les envois recommandés non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du Pays d'origine comme s'il s'agissait d'envois recommandés à diriger sur ce Pays.

6. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger, sont traités d'après l'article 144. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

### Artikel 146

### Unzustellbare Sendungen

1. Bei Briefsendungen, die aus irgendeinem Grund nicht zugestellt worden sind, muß das Bestimmungsamt vor der Rücksendung an die Einlieferungsverwaltung den Grund der Unzustellbarkeit klar und deutlich und möglichst auf der Vorderseite dieser Sendungen durch folgende Vermerke in französischer Sprache angeben: unbekannt, verweigert, auf Reisen, abgereist, nicht abgeholt, verstorben usw. Bei Postkarten und Drucksachen in Kartenform wird der Grund der Unzustellbarkeit auf der rechten Hälfte der Vorderseite angegeben.

2. Der Grund der Unzustellbarkeit ist durch einen Stempelabdruck oder durch Aufkleben eines Zettels zu vermerken. Jede Verwaltung kann den Grund der Unzustellbarkeit und andere ihr zweckmäßig erscheinenden Vermerke zusätzlich in der Sprache ihres Landes angeben. Diese Angaben können im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, in nur einer vereinbarten Sprache gemacht werden. Auch können in diesem Fall die handschriftlichen Vermerke der Postbeamten oder der Postämter über die Unzustellbarkeit als ausreichend angesehen werden.

3. Das Bestimmungsamt muß die Angabe des Bestimmungsorts durchstreichen und auf die Vorderseite neben die Angabe des Einlieferungsamts den Vermerk „Retour" setzen. Außerdem muß es auf der Rückseite der Briefe und auf der Vorderseite der Postkarten einen Abdruck seines Tagesstempels anbringen.

4. Unzustellbare Briefsendungen werden entweder einzeln oder in einem besonderen Bund zurückgesandt; dieses ist mit der Aufschrift „Envois non distribuables" zu versehen. Jede Verwaltung kann durch Vermittlung des Internationalen Büros verlangen, daß unzustellbare Sendungen einem von ihr besonders bezeichneten Postamt übersandt werden.

5. Unzustellbare Einschreibsendungen werden an das Auswechslungsamt des Einlieferungslandes zurückgesandt, als ob es sich um Einschreibsendungen nach diesem Land handele.

6. Unzustellbare Inlandsbriefsendungen, die, um sie dem Absender zurückzugeben, in das Ausland gesandt werden müssen, werden nach Artikel 144 behandelt. Das gilt auch für Auslandsbriefsendungen, deren Absender seinen Aufenthaltsort nach einem anderen Land verlegt hat.

7. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

8. Les envois pour des personnes, adressés à des hôtels ou à des logements et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, sont soumis au traitement prévu au § 7.

Article 147

**Retrait. Modification d'adresse**

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'etablissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de depôt. Après la justification dont l'Administration du Pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous plis recommandé, au bureau de destination;

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement, au moyen de la partie «réponse» de la formule C 7, au bureau d'origine qui prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

— recherches infructueuses,

— envoi déjà remis au destinataire,

— demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'envoi,

— envoi confisqué, détruit ou saisi.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'echange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les envois y relatifs sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au § 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

7. Für Dritte bestimmte Briefsendungen, die an einen Konsul gerichtet sind und von diesem dem Postamt als nicht abgeholt zurückgegeben werden, sind als unzustellbar zu behandeln. Sie dürfen keinesfalls als freizumachende neue Sendungen angesehen werden.

8. An Personen mit Hotelanschrift oder mit Anschrift einer Pension gerichtete Briefsendungen, die dem Postamt zurückgegeben werden, weil ihre Aushändigung an die Empfänger unmöglich ist, werden nach § 7 behandelt.

Artikel 147

**Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift**

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Ändern der Aufschrift hat der Absender ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 7 auszufüllen; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Bei Antragstellung auf dem Postamt muß sich der Absender ausweisen und gegebenenfalls den Einlieferungsschein vorlegen. Nach Prüfung der Identität, für die die Einlieferungsverwaltung haftet, wird wie folgt verfahren:

a) Soll der Antrag brieflich übermittelt werden, so wird das Formblatt mit einer genauen Nachbildung des Briefumschlags oder der Aufschrift der Sendung eingeschrieben unmittelbar an das Bestimmungsamt gesandt;

b) soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so wird das Formblatt der Telegraphendienststelle übergeben, die den Wortlaut dem Bestimmungsamt zu übermitteln hat.

2. Bei Eingang des Formblatts C 7 oder des an seiner Stelle abgesandten Telegramms sucht das Bestimmungsamt die bezeichnete Sendung heraus und entspricht dem Antrag.

3. Das Bestimmungsamt teilt dem Einlieferungsamt unter Verwendung des im Formblatt C 7 vorgesehenen Antwortteils unverzüglich mit, was es auf Grund jedes Antrags auf Zurückziehung oder auf Ändern der Aufschrift veranlaßt hat; hiervon verständigt das Einlieferungsamt den Antragsteller. Das gilt auch in nachstehenden Fällen:

— Nichtauffindung der Sendung;

— Sendung dem Empfänger bereits ausgehändigt;

— telegraphischer Antrag nicht klar genug, um die Sendung mit Sicherheit zu erkennen;

— Sendung konfisziert, vernichtet oder beschlagnahmt.

4. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Anträge durch Vermittlung ihrer Zentralverwaltung oder einer besonders bezeichneten Dienststelle ausgetauscht werden; in der Mitteilung muß diese Dienststelle bezeichnet sein.

5. Werden die Anträge durch Vermittlung der Zentralverwaltung ausgetauscht, so muß Anträgen, die von den Einlieferungsämtern unmittelbar an die Bestimmungsämter gesandt werden, insofern Rechnung getragen werden, als die betreffenden Briefsendungen bis zum Eingang des Antrags über die Zentralverwaltung von der Zustellung ausgeschlossen werden.

6. Verwaltungen, die von der Möglichkeit nach § 4 Gebrauch machen, tragen die etwaigen Kosten, die ihnen innerhalb ihres Landes durch die briefliche oder telegraphische Weitergabe der Anträge an die Bestimmungsämter entstehen. Die Anträge müssen telegraphisch weitergegeben werden, wenn der Absender selbst seinen Antrag telegraphisch gestellt hat und wenn das Bestimmungsamt nicht rechtzeitig brieflich verständigt werden kann.

Article 148

**Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un Pays autre que celui qui reçoit la demande**

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 26, § 2, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au § 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si elle se rapporte à un envoi recommandé, elle doit être confirmée par écrit, par le bureau d'origine de l'envoi, au moyen de la formule C 7 portant en tête, soulignée au crayon de couleur, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...». Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. Pour permettre de prévenir l'expediteur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

4. L'article 147 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Artikel 148

**Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift; Sendungen, die in einem anderen Land eingeliefert wurden als dem, in dem der Antrag gestellt wird**

1. Jedes Postamt, bei dem ein nach Artikel 26 § 2 des Vertrags gestellter Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Ändern der Aufschrift eingeht, prüft die Identität des Absenders der Sendung. Es füllt ein Formblatt C 7 aus und leitet dieses, gegebenenfalls mit dem Einlieferungsschein dem Einlieferungs- oder dem Bestimmungsamt der Sendung zu, je nachdem ob es sich um eine Einschreib- oder um eine gewöhnliche Sendung handelt. Insbesondere vergewissert es sich, ob die Anschrift des Absenders an der dafür vorgesehenen Stelle des Formblatts C 7 steht, damit diesem Absender zu gegebener Zeit mitgeteilt werden kann, was auf Grund seines Antrags veranlaßt wurde, oder um ihm gegebenenfalls die Sendung im Falle der Zurückziehung zurückzugeben.

2. Jeder telegraphische Antrag, der nach den unter § 1 vorgesehenen Bedingungen gestellt wird, muß unmittelbar dem Bestimmungsamt der Sendung zugeleitet werden. Wenn sich der Antrag auf eine Einschreibsendung bezieht, muß er mit einem Formblatt C 7 durch das Einlieferungsamt der Sendung bestätigt werden. Im Kopf des Formblatts C 7 ist der mit Farbstift zu unterstreichende Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." (Bestätigung des telegraphischen Antrags vom ...) anzugeben. Das Bestimmungsamt hält die Einschreibsendung bis zum Eingang dieser Bestätigung zurück.

3. Um den Absender unterrichten zu können, teilt das Bestimmungsamt der Sendung dem Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, mit, was veranlaßt wurde. Wenn es sich jedoch um eine Einschreibsendung handelt, muß eine Mitteilung dem Einlieferungsamt der Sendung zugeleitet werden. Bei Anträgen auf Zurückziehung wird die zurückgezogene Sendung dieser Mitteilung beigefügt.

4. Artikel 147 gilt entsprechend für das Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, und für dessen Verwaltung.

Article 149

**Réclamations. Envois ordinaires**

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

Artikel 149

**Nachfragen nach gewöhnlichen Sendungen**

1. Für jede Nachfrage nach einer gewöhnlichen Sendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 8 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist.

2. Das Postamt, bei dem die Nachfrage gehalten wird, übersendet dieses Formblatt von Amts wegen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unmittelbar ohne Begleitschreiben und in verschlossenem Umschlag an das in Betracht kommende Postamt. Dieses sendet das Formblatt nach Einholung der erforderlichen Auskünfte beim Empfänger oder Absender von Amts wegen in verschlossenem Umschlag und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Postamt zurück, das es ausgefertigt hat.

3. War die Nachfrage begründet, so legt das letztgenannte Postamt das Formblatt seiner Zentralverwaltung zu weiteren Nachforschungen vor.

4. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

5. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Nachfragen an die Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 150, § 9.

Article 150

**Réclamations. Envois recommandés**

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un *fac-similé* de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'Administration de destination est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, elle complète la formule au tableau 3 et la renvoie d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.

5. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire, ni la transmission régulière à une autre Administration, ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9. Cette formule, dûment complétée, est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration centrale du Pays d'origine.

6. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

7. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

8. Si une réclamation n'a pas fait retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. La mention «Duplicata» et la date d'expédition de la réclamation originale doivent être portées bien visiblement sur le duplicata.

9. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, faire retour à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

10. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

6. Das Formblatt C 8 muß unter den in Artikel 150 § 9 vorgesehenen Bedingungen an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgesandt werden.

Artikel 150

**Nachfragen nach Einschreibsendungen**

1. Für jede Nachfrage nach einer Einschreibsendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 9 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist.

2. Betrifft die Nachfrage eine Nachnahmesendung, so ist außerdem entweder ein Doppel der Nachnahmepostanweisung R 3 gemäß Postnachnahmeabkommen oder ein Doppel der Zahlkarte beizufügen.

3. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

4. Das mit Leitwegangaben versehene Nachfrageschreiben wird auf demselben Weg wie die Sendung von Postamt zu Postamt weitergesandt; es wird von Amts wegen ohne Begleitschreiben in verschlossenem Umschlag und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt. Kann die Bestimmungsverwaltung über den endgültigen Verbleib der Sendung Auskunft erteilen, so füllt sie das Formblatt in Abteilung 3 aus und sendet es von Amts wegen und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Einlieferungsamt zurück. Im Fall einer verzögerten Aushändigung ist die Ursache der Verzögerung auf dem Formblatt C 9 kurz anzugeben.

5. Kann eine Verwaltung weder die Aushändigung an den Empfänger noch die ordnungsgemäße Weiterleitung an eine andere Verwaltung nachweisen, so ordnet sie unverzüglich die Durchführung der erforderlichen Ermittlungen an. Ihre Entscheidung hinsichtlich der Haftung vermerkt sie in Abteilung 4 des Formblatts C 9. Dieses Formblatt wird nach ordnungsgemäßer Ausfüllung auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an die Zentralverwaltung des Einlieferungslandes zurückgesandt.

6. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß die mit Leitwegangaben versehenen Nachfrageschreiben für ihren Bereich an ihre Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

7. Wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung es verlangt, wird das Nachfrageschreiben vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt übersandt.

8. Gelangt ein Nachfrageschreiben in angemessener Frist nicht zurück, so kann ein mit Leitwegangaben versehenes Doppel des Formblatts C 9 frühestens einen Monat nach Absendung des Original-Nachfrageschreibens an die Zentralverwaltung des Bestimmungslandes gerichtet werden. Der Vermerk „Duplicata" und der Absendetag des Original-Nachfrageschreibens müssen in augenfälliger Weise auf dem Doppel angebracht werden.

9. Das Formblatt C 9 und die beigefügten Belege müssen in jedem Fall in kürzester Frist, spätestens aber binnen fünf Monaten, von dem Tag an gerechnet, an dem die Nachfrage gehalten worden ist, wieder an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgelangen.

10. Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht für Fälle, die einen umfangreicheren Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen erfordern, wie Beraubung oder Fehlen eines Kartenschlusses und ähnliche Vorkommnisse.

Article 151

**Demandes de renseignements**

Les demandes de renseignements relatives à des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles 149 et 150.

Article 152

**Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays**

1. Dans les cas prévus à l'article 35, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises à l'Administration d'origine. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt.

2. L'Administration d'origine doit être mise en possession de la formule dans les délais prévus à l'article 35 de la Convention.

TITRE IV

## Échange des envois. Dépêches

CHAPITRE UNIQUE

Article 153

**Feuilles d'avis**

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention « Feuille d'avis ».

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte des dispositions suivantes:

a) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par un trait soulignant la mention correspondante;

b) Tableau II: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur le tableau II de la feuille d'avis, à côté du numéro de la dépêche, la mention « Dernière dépêche ». Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. En outre, les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;

c) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau V, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dé-

Artikel 151

**Auskunftsersuchen**

Auskunftsersuchen, die gewöhnliche oder Einschreibsendungen betreffen, werden nach Artikel 149 und 150 behandelt.

Artikel 152

**Nachfragen und Auskunftsersuchen, die im Ausland eingelieferte Sendungen betreffen**

1. In den in Artikel 35 § 3 des Vertrags vorgesehenen Fällen werden die Formblätter C 8 und C 9 für Nachfragen und Auskunftsersuchen der Einlieferungsverwaltung übersandt. Dem Formblatt C 9 muß der Einlieferungsschein beigefügt werden.

2. Die Einlieferungsverwaltung muß innerhalb der in Artikel 35 des Vertrags vorgesehenen Frist in den Besitz des Formblatts gelangen.

TITEL IV

## Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

EINZIGES KAPITEL

Artikel 153

**Brieflisten**

1. Jedem Briefkartenschluß ist eine Briefliste nach dem Muster der Anlage C 12 beizufügen. Sie wird in einen blauen Umschlag gelegt, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Feuille d'avis" trägt.

2. Das Absendeamt füllt die Briefliste in allen Einzelheiten dem Vordruck entsprechend aus unter Berücksichtigung folgender Bestimmungen:

a) Abteilung I: Das Vorliegen von gewöhnlichen Eilboten- oder Luftpostsendungen wird durch Unterstreichen des entsprechenden Vermerks angezeigt.

b) Abteilung II: Ist nichts anderes vereinbart und werden die Kartenschlüsse einmal täglich gefertigt, so versehen die Absendeämter die Brieflisten nicht mit Nummern. In allen anderen Fällen werden die Brieflisten mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge für jedes Bestimmungsamt versehen. Jeder Kartenschluß erhält in diesen Fällen eine besondere Nummer, auch wenn es sich um einen zusätzlichen Kartenschluß handelt, der auf demselben Leitweg oder mit demselben Schiff wie der gewöhnliche Kartenschluß befördert wird. Die Briefliste des ersten Kartenschlusses im neuen Jahr muß außer der eigenen laufenden Nummer auch die Nummer des letzten Kartenschlusses aus dem vergangenen Jahr tragen. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so setzt das Absendeamt in Abteilung II der Briefliste neben die Nummer des Kartenschlusses den Vermerk „Dernière dépêche". Der Name des Schiffs, mit dem der Kartenschluß befördert wird, oder die amtliche Abkürzung für die zu benutzende Fluglinie sind anzugeben, wenn das Absendeamt sie kennt. Die Verwaltungen können darüber hinaus vereinbaren, in die Brieflisten nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel einzutragen, die auf dem Land- und Seeweg befördert werden.

c) Abteilung III: Es können eine oder mehrere Sonderlisten nach dem Muster der Anlage C 13 benutzt werden, um entweder Abteilung V zu ersetzen oder um die Briefliste zu ergänzen. Auf Verlangen der Bestimmungsverwaltung müssen Sonderlisten benutzt werden. Diese müssen die gleiche Nummer tragen wie die Briefliste des betreffenden Kartenschlusses. Werden mehrere Sonderlisten verwendet, so müssen sie außer-

pêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la contexture de la formule;

d) Tableau IV: le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau IV les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2, lettre b), in fine, relatives à la seule inscription, au tableau II de la feuille d'avis, des sacs munis de l'étiquette rouge, le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration des destination ne doivent pas être indiqués au tableau IV;

e) Tableau V: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention «Néant» est portée au tableau V;

f) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis lorsqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux V et VI conformément à leurs besoins.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre b), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

5. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

### Article 154

**Transmission des envois recommandés**

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 153, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et

dem je Kartenschluß mit einer besonderen laufenden Nummer versehen werden. In eine Sonderliste dürfen nur so viele Einschreibsendungen eingetragen werden, wie der Vordruck des Formblatts vorsieht.

d) Abteilung IV: Die Zahl der leeren Beutel, die einer anderen als der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses gehören, ist gegebenenfalls unter Angabe dieser Verwaltung besonders zu vermerken. In Abteilung IV sind ferner die offenen Dienstbriefe und die auf den Auswechslungsdienst bezüglichen verschiedenen Mitteilungen und Angaben des Absendeamts einzutragen. Wenn zwei Verwaltungen im gegenseitigen Verkehr die Bestimmungen des § 2 Buchstabe b), letzter Satz, über die ausschließliche Eintragung der Beutel mit roter Beutelfahne in Abteilung II der Briefliste anwenden, braucht die Anzahl der für die Fertigung des Kartenschlusses benutzten Beutel sowie die Anzahl der der Bestimmungsverwaltung gehörenden Leerbeutel in der Abteilung IV nicht vermerkt zu werden.

e) Abteilung V: Diese Abteilung dient zur Eintragung der Einschreibsendungen, sofern nicht ausschließlich Sonderlisten verwendet werden. Wenn die beteiligten Verwaltungen vereinbart haben, Einschreibsendungen in die Brieflisten nur der Stückzahl nach einzutragen, ist die Gesamtzahl dieser Sendungen in Ziffern und Buchstaben anzugeben. Enthält der Kartenschluß keine Einschreibsendungen, so ist der Vermerk „Néant" in Abteilung V niederzuschreiben.

f) Abteilung VI: Diese Abteilung dient zur Eintragung von Durchgangskartenschlüssen geringen Umfangs, die in den Beutel des Auswechslungsamts aufgenommen werden, das die Post weiterleitet.

3. Die Verwaltungen können im gegenseitigen Einvernehmen die Brieflisten mit anderen Abteilungen und Spalten versehen, wenn sie es für notwendig halten. Insbesondere können sie die Abteilungen V und VI ihren Bedürfnissen entsprechend einrichten.

4. Liegen bei einem Auswechslungsamt keine Sendungen für das betreffende fremde Auswechslungsamt vor und werden die Brieflisten im Verkehr zwischen den beteiligten Verwaltungen nicht nach § 2 Buchstabe b) numeriert, so sendet es lediglich eine Leerliste mit dem nächsten Kartenschluß ab.

5. Wenn die Kartenschlüsse mit Schiffen befördert werden sollen, die die Verwaltung des Durchgangslandes, der diese Schiffe unterstehen, nicht regelmäßig zur Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt, ist auf Verlangen der Verwaltung, die die Verschiffung zu besorgen hat, das Gewicht der Briefe und anderer Sendungen auf der Beutelfahne dieser Kartenschlüsse zu vermerken.

### Artikel 154

**Beförderung der Einschreibsendungen**

1. Einschreibsendungen und etwaige Sonderlisten nach Artikel 153 § 2 werden zu einem oder mehreren besonderen Paketen oder Beuteln vereinigt, die gehörig verpackt oder verschlossen und so versiegelt oder plombiert werden müssen, daß der Inhalt gesichert ist. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Die Siegelabdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Postamts, das die besonderen Pakete oder Beutel gefertigt hat, oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung des Namens dieses Postamts erlaubt. Die Einschreibsendungen werden in jedem Paket nach der Reihenfolge ihrer Eintragung geordnet. Werden eine oder mehrere Sonderlisten verwendet, so ist jede von ihnen mit den

placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

3. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

4. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, autres que les lettres et les cartes postales, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

5. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

6. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, au paquet d'envois recommandés; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans un sac, ladite enveloppe est fixée au col de ce sac.

7. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

zugehörigen Einschreibsendungen abzubinden und hinter die erste Sendung des Bundes zu legen. Werden mehrere Beutel benutzt, so muß jeder von ihnen eine Sonderliste enthalten, in der die in dem Beutel enthaltenen Sendungen eingetragen sind.

2. Wenn die beteiligten Verwaltungen damit einverstanden sind und der Umfang der Einschreibsendungen es zuläßt, können diese Sendungen in den besonderen Umschlag aufgenommen werden, der die Briefliste enthält. Dieser Umschlag ist zu versiegeln.

3. Einschreibsendungen dürfen keinesfalls zusammen mit gewöhnlichen Briefsendungen in dasselbe Bund aufgenommen werden.

4. Wenn die Verwaltungen damit einverstanden sind, können die in besonderen Beuteln versandten Einschreibsendungen mit Ausnahme der Einschreibbriefe und -postkarten in Sonderlisten der Stückzahl nach eingetragen werden.

5. Ein Beutel soll möglichst nicht mehr als 600 Einschreibsendungen enthalten.

6. Der besondere Umschlag mit der Briefliste wird an das Paket mit Einschreibsendungen außen kreuzweise angebunden; befinden sich die Einschreibsendungen in einem Beutel, so wird der Umschlag am Kropf dieses Beutels befestigt.

7. Wenn mehr als ein Paket oder Beutel mit Einschreibsendungen vorliegt, wird jedes weitere Paket oder jeder weitere Beutel mit einem Zettel beziehungsweise einer Fahne versehen, die den Inhalt näher bezeichnet.

## Article 155

### Transmission des envois exprès

1. Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale munie d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès » et insérés, par le bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée ou col du sac des envois recommandés (article 154, § 6), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des envois de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention « Exprès » est portée dans la colonne « Observations » du tableau V de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par exprès est signalée simplement par la mention « Exprès » au tableau V de la feuille d'avis.

## Artikel 155

### Beförderung der Eilbotensendungen

1. Gewöhnliche Eilbotensendungen werden zu einem besonderen Bund mit einem Vorbindezettel, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Exprès" trägt, vereinigt und von den Auswechslungsämtern in den Umschlag gelegt, der die zu dem Kartenschluß gehörende Briefliste enthält.

2. Muß dieser Umschlag jedoch am Kropf des Einschreibbeutels befestigt werden (Artikel 154 § 6), so wird das Bund mit den Eilbotensendungen in den Außenbeutel gelegt. Auf das Vorhandensein von Eilbotensendungen wird dann durch einen Zettel hingewiesen, der in den Umschlag mit der Briefliste aufgenommen wird. Ebenso wird verfahren, wenn die Eilbotensendungen wegen ihrer Zahl, ihrer Form oder ihrer Größe der Briefliste nicht beigefügt werden können.

3. Eingeschriebene Eilbotensendungen werden nach der Reihenfolge ihrer Eintragung unter die anderen Einschreibsendungen eingeordnet; in Spalte „Bemerkungen" der Briefliste (Abteilung V) oder der Sonderlisten ist neben der Eintragung jeder derartigen Sendung der Vermerk „Exprès" niederzuschreiben. Bei Eintragung der Stückzahl nach wird das Vorliegen von eingeschriebenen Eilbotensendungen nur durch den Vermerk „Exprès" in Abteilung V der Briefliste angezeigt.

## Article 156

### Confection des dépêches

1. En règle générale, les envois sont classés et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse et les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des imprimés ordinaires. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes au modèle C 30 ci-annexé et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses.

## Artikel 156

### Fertigung der Kartenschlüsse

1. Im allgemeinen werden die Sendungen nach Sendungsarten geordnet und abgebunden, wobei Briefe und Postkarten in dasselbe Bund aufzunehmen und Zeitungen und Zeitschriften von den gewöhnlichen Drucksachen getrennt abzubinden sind. Die Bunde sind durch Vorbindezettel nach dem Muster der Anlage C 30 zu kennzeichnen, die die Angabe des Bestimmungs- oder Leitamts der in den Bunden enthaltenen Sendungen tragen. Sofern die

Les envois susceptibles d'être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté.

3. Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs sont convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements (voir l'illustration figurant à la fin des formules annexées au Règlement). Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

5. Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;
b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
   — lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
   — journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur;
c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement les envois ordinaires qui ne sont pas inclus dans les sacs munis d'une étiquette blanche;
d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Les sacs contenant des envois ordinaires mixtes (lettres, cartes postales et autres envois) doivent être munis de l'étiquette blanche.

7. La mention «Journaux et écrits périodiques» ou l'indication «Jx» doit être portée sur l'étiquette blanche des sacs acheminés par voie de surface, lorsque ces sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.

Sendungen zur Aufnahme in Bunde geeignet sind, müssen sie in der Richtung der Anschrift liegen. Die freigemachten Sendungen sind von den nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen zu trennen; die Vorbindezettel zu Bunden mit nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen sind mit dem Stempel T zu bedrucken.

2. Briefe, die Spuren einer Öffnung, Inhaltsminderung oder Beschädigung tragen, müssen mit einem entsprechenden Vermerk und einem Abdruck des Tagesstempels der Dienststelle versehen werden, die diese Tatsache festgestellt hat.

3. Offen versandte Postanweisungen werden zu einem besonderen Bund vereinigt, das in ein Paket oder in einen Beutel mit Einschreibsendungen, unter Umständen in das Paket oder den Beutel mit Wertsendungen zu legen ist. Enthält der Kartenschluß weder Einschreib- noch Wertsendungen, so werden die Postanweisungen in den Umschlag mit der Briefliste gelegt oder mit diesem Umschlag zu einem Bund vereinigt.

4. Für die Fertigung der Kartenschlüsse werden Beutel verwendet, deren Zahl auf das äußerste beschränkt sein soll. Die Beutel sind gehörig zu verschließen, zu versiegeln oder zu plombieren und mit einer Fahne zu versehen. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die ein entsprechendes Übereinkommen getroffen haben, brauchen jedoch die Beutel, die ausschließlich nichteingeschriebene AO-Sendungen enthalten, nicht versiegelt oder plombiert zu werden. Wird Bindfaden verwendet, so muß er vor dem Verknoten zweimal derart um den Kropf des Beutels geschlungen werden, daß das eine der beiden Enden unter der Umschnürung hindurchgezogen wird (siehe bildliche Darstellung am Schluß der der Vollzugsordnung als Anlagen beigefügten Formblätter). Die Siegelabdrucke und Abdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Absendeamts des Kartenschlusses oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung dieses Amts erlaubt.

5. Die Beutelfahnen müssen aus Leinwand, kräftigem Karton mit einer Öse, Pergament oder aus Holztäfelchen mit Papierauflage hergestellt sein. Ihre Beschaffenheit und ihr Wortlaut müssen dem Muster der Anlage C 28 entsprechen. Im Verkehr zwischen unmittelbar benachbarten Postämtern können Fahnen aus festem Papier verwendet werden. Diese Fahnen müssen jedoch so haltbar sein, daß sie der Behandlung der Kartenschlüsse während der Beförderung standhalten. Die Fahnen werden in folgenden Farben hergestellt:

a) in Zinnoberrot für Beutel mit Einschreibsendungen und für Beutel, die die Briefliste enthalten, selbst wenn es sich hierbei um eine Leerliste handelt;
b) in Weiß für Beutel, die nur gewöhnliche Sendungen folgender Art enthalten:
   — Briefe und Postkarten des Land-, See- und Luftwegs;
   — Zeitungen und Zeitschriften, die auf dem Land- und Seeweg versandt werden, außer an den Absender zurückgesandten Stücken;
c) in Hellblau für Beutel, die ausschließlich gewöhnliche Sendungen enthalten, die nicht in Beutel mit weißer Fahne aufzunehmen sind;
d) in Grün für Beutel, die nur zurückzusendende Leerbeutel enthalten.

6. Beutel mit gewöhnlichen Briefsendungen verschiedener Art (Briefen, Postkarten und anderen Sendungen) müssen mit einer weißen Beutelfahne versehen werden.

7. Wenn auf dem Land- und Seeweg zu befördernde Beutel mit weißer Fahne ausschließlich Zeitungen und Zeitschriften enthalten, muß auf deren Beutelfahne der Vermerk „Journaux et écrits périodiques" oder die Bezeichnung „Jx" angebracht werden.

8. L'emploi d'étiquettes de couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair et verte est obligatoire.

9. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5×3 centimètres de l'une des couleurs visées au § 5.

10. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots « de » et « pour », ainsi que l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'œillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les Pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres Pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

11. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 120, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 120, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: « Matières biologiques périssables » et « Dangereux en cas d'endommagement ».

12. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le Pays d'origine et porter la mention « Postes » ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

13. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

14. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à 13 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

15. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distinct doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et les cartes postales;

b) pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention « Petits paquets ».

16. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 154, § 6, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac

8. Die Verwendung zinnoberroter, weißer, hellblauer und grüner Fahnen ist verbindlich.

9. Eine weiße Fahne in Verbindung mit einem Zettel von 5 cm Länge und 3 cm Breite in einer der Farben nach § 5 kann gleichfalls benutzt werden.

10. Die Fahnen tragen in kleiner lateinischer Druckschrift den Namen des Absendeamts und in fetter lateinischer Schrift den Namen des Bestimmungsamts jeweils hinter den Wörtern „de" und „pour"; außerdem ist auf den Fahnen der Leitweg und bei einer erforderlichen Seebeförderung der Schiffsname anzugeben. Der Name des Bestimmungsamts ist zusätzlich in kleiner lateinischer Druckschrift beiderseits der Fahnenöse in senkrechter Richtung zu vermerken. Bei dem Austausch von Kartenschlüssen zwischen entlegenen Ländern, der nicht über unmittelbare Seeverbindungen stattfindet, und bei dem Austausch mit anderen Ländern, von denen es ausdrücklich verlangt wird, sind außerdem das Datum der Absendung, die Nummer des Kartenschlusses und der Ausschiffungshafen anzugeben.

11. Jeder Beutel, der einen oder mehrere Briefe mit leicht verderblichen biologischen Stoffen im Sinne des Artikels 120 Buchstabe a) enthält, muß mit einem Anhänger gekennzeichnet werden, der in Farbe und Darstellung den in Artikel 120 vorgesehenen Klebezetteln entspricht; das Format dieses Anhängers muß jedoch um den zur Anbringung der Öse erforderlichen Raum größer sein. Der Anhänger trägt außer dem besonderen Symbol für Sendungen mit leicht verderblichen biologischen Stoffen noch die Aufschriften: „Matières biologiques périssables" und „Dangereux en cas d'endommagement".

12. Auf den Beuteln muß das Herkunftsamt oder -land in deutlich lesbarer lateinischer Schrift angegeben sein; sie müssen ferner durch den Vermerk „Postes" oder einen ähnlichen Vermerk als Postbeutel gekennzeichnet sein.

13. Die Durchgangsämter dürfen die Fahnen der Durchgangsbriefbeutel oder -pakete nicht mit Ordnungsnummern versehen.

14. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind Kartenschlüsse geringen Umfangs oder Leerkartenschlüsse lediglich in Packpapier derart einzuschlagen, daß jede Beschädigung des Inhalts vermieden wird; alsdann sind sie zu umschnüren, zu versiegeln, zu plombieren oder mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben zu versehen. Bei Plombenverschlüssen oder Verschlüssen, die mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben hergestellt sind, müssen die Kartenschlüsse so beschaffen sein, daß sich der Bindfaden nicht abstreifen läßt. Wenn sie nur gewöhnliche Briefsendungen enthalten, können sie mit Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung des Absendeamts oder der Absendeverwaltung tragen. Die Verwaltungen können diese Art des Verschlusses auch für die Kartenschlüsse vereinbaren, die Einschreibsendungen enthalten, die wegen ihrer geringen Zahl in Paketen oder Umschlägen befördert werden. Die Aufschrift der Pakete und Umschläge muß hinsichtlich der gedruckten Angaben und der Farben den Bestimmungen der §§ 4 bis 13 für Beutelfahnen entsprechen.

15. Wenn nach Zahl oder Umfang der Sendungen mehr als ein Beutel erforderlich ist, sollen möglichst besondere Beutel gefertigt werden:

a) für Briefe und Postkarten;

b) für andere Sendungen; gegebenenfalls müssen noch besondere Beutel für Päckchen gefertigt werden, deren Fahnen die Bezeichnung „Petits paquets" tragen.

16. Das Paket oder der Beutel mit Einschreibsendungen ist, nach Artikel 154 § 6 mit der Briefliste vereinigt, in einen der Briefbeutel oder in einen besonderen Beutel zu

spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

17. L'étiquette du sac ou du paquet renfermant la feuille d'avis, même si celle-ci est négative, est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

18. Conformément au § 5, une étiquette rouge ne doit être employée que si le sac contient des envois recommandés ou la feuille d'avis même si celle-ci est négative.

19. Les poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

20. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

21. Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent contenir des envois recommandés; ces derniers sont inscrits sur une liste spéciale C 13 et séparés des autres envois compris dans la dépêche. L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 117, § 1.

Article 157

**Remise des dépêches**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur, un troisième exemplaire du bordereau de livraison peut être établi pour ce service. Dans ce cas, il est prévu que la décharge est donnée par le service transporteur sur le deuxième et par le bureau réceptionnaire sur le troisème exemplaire.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange d'origine peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange de destination après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches.

legen; der Außenbeutel muß in jedem Fall mit einer roten Fahne versehen sein. Wenn mehr als ein Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden ist, brauchen die weiteren mit roter Fahne versehenen Beutel nicht in einen Außenbeutel verpackt werden.

17. Die Fahne des Beutels oder des Pakets, in dem die Briefliste enthalten ist, wird, auch wenn es sich um eine Leerliste handelt, stets durch den auffällig angebrachten Buchstaben F gekennzeichnet. Die Zahl der zu dem Kartenschluß gehörenden Beutel kann auf der Fahne angegeben werden.

18. Nach § 5 darf eine rote Fahne nur benutzt werden, wenn der Beutel Einschreibsendungen oder die Briefliste, selbst wenn es sich um eine Leerliste handelt, enthält.

19. Das Gewicht jedes Beutels darf keinesfalls 30 Kilogramm überschreiten.

20. Die Auswechslungsämter nehmen möglichst alle ihnen für ein bestimmtes Postamt zugehenden Kartenschlüsse geringen Umfangs (Pakete oder Beutel) in ihre eigenen Kartenschlüsse für dieses Postamt auf.

21. Alle Drucksachen, die an denselben Empfänger gerichtet und für denselben Bestimmungsort bestimmt sind, können in einen oder mehrere besondere Beutel aufgenommen werden. Außer den vorschriftsmäßigen Beutelfahnen, die in diesem Fall durch den Buchstaben M gekennzeichnet werden, müssen diese Beutel mit besonderen, vom Absender zu liefernden Fahnen ausgestattet werden, die alle Angaben über den Empfänger der Sendungen enthalten. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die besonderen Drucksachenbeutel auch Einschreibsendungen enthalten, die in eine Sonderliste C 13 einzutragen und von den anderen in dem Kartenschluß enthaltenen Sendungen zu trennen sind. Die Fahnen von besonderen Drucksachenbeuteln, die der Zollprüfung unterliegende Sendungen enthalten, müssen unbedingt mit dem in Artikel 117 § 1 vorgesehenen grünen Zollzettel C 1 versehen werden.

Artikel 157

**Übergabe der Kartenschlüsse**

1. Wenn die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, werden die Kartenschlüsse zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern mit Übergabenachweis nach dem Muster der Anlage C 18 übergeben, der in zwei Ausfertigungen aufgestellt wird. Die erste Ausfertigung ist für das übernehmende, die zweite für das übergebende Amt bestimmt. Das übernehmende Amt entlastet das übergebende Amt durch Unterschrift auf der zweiten Ausfertigung des Übergabenachweises.

2. Erfolgt die Übergabe von Kartenschlüssen zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Beförderungsunternehmens, so kann für dieses Unternehmen eine dritte Ausfertigung des Übergabenachweises gefertigt werden. In diesem Fall soll das Empfangsanerkenntnis durch das Beförderungsunternehmen auf der zweiten und durch das Empfangsamt auf der dritten Ausfertigung erteilt werden.

3. Gewisse Verwaltungen können wegen ihrer inneren Organisation verlangen, daß getrennte Übergabenachweise C 18 für Briefkartenschlüsse einerseits und für Paketkartenschlüsse andererseits aufgestellt werden.

4. Wenn die Übergabe der Kartenschlüsse zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Schiffahrtsunternehmens erfolgt, kann das übergebende Auswechslungsamt eine vierte Ausfertigung des Übergabenachweises aufstellen, die ihm das übernehmende Auswechslungsamt nach Anerkenntnis zurücksendet. In diesem Fall begleiten die dritte und vierte Ausfertigung die Kartenschlüsse.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges, qui doivent à leur livraison être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement, sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets dont la vérification est facultative, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Les irrégularités sont signalées par un bulletin de vérification aux bureaux d'origine et de destination de la dépêche ainsi que, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à ...».

5. In den Übergabenachweis C 18 werden nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel und Pakete, die bei der Übergabe auf Verschluß und Beschaffenheit genau geprüft werden müssen, einzeln eingetragen. Die anderen Beutel und Pakete, bei denen die Prüfung den Verwaltungen überlassen bleibt, werden gruppenweise der Stückzahl nach in den vorerwähnten Nachweis eingetragen und summarisch übergeben. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, nur die Beutel und Pakete mit roter Fahne in den Übergabenachweis einzutragen.

6. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Ein Kartenschluß darf jedoch nicht wegen Beschädigung oder Beraubung zurückgewiesen werden. Ein Durchgangsamt, das einen Kartenschluß in schlechtem Zustand erhält, muß ihn unverändert mit einer neuen Verpackung versehen. Die Unregelmäßigkeiten sind dem Absende- und Bestimmungsamt des Kartenschlusses sowie gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt, das den Kartenschluß in schlechtem Zustand übergeben hat, durch eine Meldung bekanntzugeben. Das Postamt, bei dem die Neuverpackung erfolgte, hat die Angaben der ursprünglichen Fahne auf die neue Fahne zu übertragen und auf der neuen Fahne einen Abdruck seines Tagesstempels neben dem Vermerk „Remballé à ..." anzubringen.

## Article 158

### Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux §§ 4 à 6. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

2. Le bureau de destination vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, paquet ou envoi il s'agit.

5. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac ainsi que la ficelle et le cachet ou plomb de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont, à moins d'impossibilité motivée, joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même

## Artikel 158

### Prüfung der Kartenschlüsse

1. Muß ein Durchgangsamt einen Kartenschluß neu verpacken, so stellt es seinen Inhalt fest, wenn anzunehmen ist, daß er nicht unversehrt geblieben ist. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage C 14 unter Berücksichtigung der §§ 4 bis 6 aus. Diese Meldung wird dem Auswechslungsamt übersandt, von dem der Kartenschluß zugegangen ist. Eine Abschrift der Meldung wird an das Absendeamt des Kartenschlusses gesandt, eine weitere Abschrift wird in den neuverpackten Kartenschluß gelegt.

2. Das Bestimmungsamt prüft, ob der Kartenschluß vollständig ist und ob die Eintragungen in der Briefliste und in den etwaigen Sonderlisten für Einschreibsendungen richtig sind. Fehlen ein ganzer Kartenschluß, ein oder mehrere zugehörige Beutel, Einschreibsendungen, eine Briefliste oder eine Sonderliste für Einschreibsendungen oder liegt irgendeine andere Unregelmäßigkeit vor, so ist das unverzüglich durch zwei Postbedienstete festzustellen. Diese berichtigen die Brief- oder Sonderlisten, wobei sie gegebenenfalls die unrichtigen Angaben so durchstreichen, daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben. Wenn kein offenbarer Irrtum vorliegt, gelten die Berichtigungen vor den ursprünglichen Angaben.

3. Gehen einem Postamt Brief- oder Sonderlisten zu, die nicht für dieses Postamt bestimmt sind, so übersendet es diese Dienstpapiere oder, wenn seine Bestimmungen das vorschreiben, beglaubigte Abschriften davon dem Postamt, für das diese Papiere bestimmt sind.

4. Das Feststellungsergebnis wird dem Absendeamt des Kartenschlusses und, wenn etwas fehlt, dem letzten Durchgangsamt durch eine in doppelter Ausfertigung zu erstellende Meldung bekanntgegeben; diese Meldung ist mit der nächsten Briefpost nach vollständiger Prüfung des Kartenschlusses abzusenden. In der Meldung ist möglichst genau anzugeben, um welchen Beutel, welches Paket oder welche Sendung es sich handelt.

5. Wenn es sich um bedeutende Unregelmäßigkeiten handelt, die auf einen Verlust oder eine Beraubung schließen lassen, sind außer bei begründeter Unmöglichkeit der Umschlag oder Beutel sowie der Bindfaden, das Verschlußsiegel oder die Verschlußplombe des Pakets oder Beutels mit Einschreibsendungen der an das Absendeamt

de l'enveloppe ou du sac extérieur, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture.

6. Dans les cas prévus aux §§ 1 à 3, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

7. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliqueé sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

8. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

9. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés. Ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

10. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, les cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

11. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au § 5, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

Article 159

**Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai**

Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis. Dûment complété par le bureau de destination, le bulletin d'essai est renvoyé par la voie usuelle la plus rapide s'il concerne une dépêche de surface ou par avion s'il concerne une dépêche-avion.

gerichteten Meldung beizufügen. Ebenso ist mit dem äußeren Verpackungsstoff oder dem Außenbeutel, deren Bindfaden, Fahne und Siegel- oder Plombenverschluß zu verfahren.

6. In den in den §§ 1 bis 3 vorgesehenen Fällen können das Absendeamt und gegebenenfalls das letzte Durchgangsamt außerdem telegraphisch benachrichtigt werden, und zwar auf Kosten der das Telegramm absendenden Verwaltung. Weist der Kartenschluß offensichtlich Spuren einer Beraubung auf, so muß in jedem Fall eine telegraphische Meldung abgesandt werden, damit das Absendeamt oder das Durchgangsamt unverzüglich die Untersuchung aufnehmen und erforderlichenfalls auch die vorher beteiligte Verwaltung telegraphisch zur Fortsetzung der Untersuchung veranlassen kann.

7. Ist das Ausbleiben eines Kartenschlusses auf eine Anschlußverfehlung zurückzuführen oder im Übergabenachweis gehörig erläutert, so ist eine Meldung nur dann erforderlich, wenn der Kartenschluß beim Bestimmungsamt nicht mit der nächsten Briefpost eingeht.

8. Sogleich nach Eingang eines Kartenschlusses, dessen Fehlen dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt gemeldet worden ist, wird diesen Dienststellen mit nächster Briefpost eine zweite Meldung übersandt, die den Eingang dieses Kartenschlusses anzeigt.

9. Die Dienststellen, an die die Meldungen gerichtet werden, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen möglichst schnell zurück. Sind die Meldungen nicht innerhalb von zwei Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Absendeverwaltung zurückgesandt worden, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Postämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren. Im Verkehr mit entlegenen Ländern beträgt diese Frist vier Monate.

10. Hat ein Empfangspostamt, dem die Prüfung eines Kartenschlusses oblag, dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt nicht mit nächster Briefpost, die nach Prüfung des Kartenschlusses zu benutzen war, eine Meldung über irgendwelche Unregelmäßigkeiten zukommen lassen, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß der Kartenschluß und sein Inhalt richtig eingegangen sind. Das gilt auch für Unregelmäßigkeiten, die in der Meldung nicht oder unvollständig erwähnt sind, oder in den Fällen, in denen die Bestimmungen dieser Artikel über die zu erfüllenden Förmlichkeiten nicht beachtet worden sind.

11. Meldungen und beigefügte Beweisstücke werden eingeschrieben und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt. Die in § 5 genannten Gegenstände können jedoch zusammen mit einer Kopie der Meldung als Einschreibsendung auf dem Land- und Seeweg versandt werden.

Artikel 159

**Leitung der Kartenschlüsse. Laufzeitmeldung**

Um den günstigsten Leitweg und die Laufzeit eines Kartenschlusses zu bestimmen, kann das Auswechslungsamt des Einlieferungslandes dem Bestimmungsamt dieses Kartenschlusses eine Laufzeitmeldung nach dem Muster der Anlage C 27 übersenden. Diese Meldung muß in den Kartenschluß gelegt und der Briefliste beigefügt werden. Die vom Bestimmungsamt vervollständigte Laufzeitmeldung wird auf dem schnellsten üblichen Weg zurückgesandt, wenn sie einen Erdwegkartenschluß betrifft; wenn sich die Meldung auf einen Luftpostkartenschluß bezieht, erfolgt die Rücksendung auf dem Luftweg.

Article 160

**Echange en dépêches closes**

1. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 161

**Transit en dépêches closes et transit à découvert**

1. Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins du trafic et les convenances du service.

2. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.

3. Lorsque leur nombre le permet, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par Pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

Article 162

**Acheminement des envois**

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés sur leur destination par la voie la plus prompte.

3. L'Administration du Pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Article 163

**Dépêches échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre**

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administration intermédiaires.

Artikel 160

**Austausch in Kartenschlüssen**

1. Den Austausch der Sendungen in unmittelbaren Kartenschlüssen regeln die beteiligten Verwaltungen im gegenseitigen Einvernehmen.

2. Unmittelbare Kartenschlüsse müssen in jedem Fall gefertigt werden, wenn eine der Zwischenverwaltungen es unter Berufung darauf verlangt, daß die Zahl der im offenen Durchgang beförderten Sendungen geeignet ist, ihren Dienst zu erschweren.

3. Die Verwaltungen, durch deren Vermittlung Kartenschlüsse befördert werden sollen, sind rechtzeitig zu benachrichtigen.

4. Treten Änderungen im Kartenschlußaustausch zwischen zwei Verwaltungen ein, den ein oder mehrere dritte Länder vermitteln, so hat die Absendeverwaltung der Kartenschlüsse die Verwaltungen dieser Drittländer zu benachrichtigen.

5. Bei Änderung des Leitwegs der Kartenschlüsse muß der neue Leitweg den bisherigen Durchgangsverwaltungen mitgeteilt werden, während der bisherige Leitweg den Verwaltungen der neuen Durchgangsländer nachrichtlich bekanntzugeben ist.

Artikel 161

**Geschlossener und offener Durchgang**

1. Die Verwaltungen können je nach den Verkehrsbedürfnissen und Erfordernissen des Dienstes Kartenschlüsse oder Briefsendungen des offenen Durchgangs durch Vermittlung einer oder mehrerer anderer Verwaltungen miteinander austauschen.

2. Die Übergabe von Sendungen des offenen Durchgangs an eine Zwischenverwaltung ist unbedingt auf die Fälle zu beschränken, in denen es nicht lohnt, Kartenschlüsse für das Bestimmungsland selbst oder für ein ihm näher gelegenes Land zu fertigen.

3. Sendungen, die einer Verwaltung im offenen Durchgang übergeben werden, müssen, sofern es ihre Zahl erlaubt, nach Bestimmungsländern getrennt abgebunden und mit Vorbindezetteln versehen werden, die jeweils den Namen des jeweiligen Bestimmungslandes tragen.

Artikel 162

**Leitung der Sendungen**

1. Besteht ein Kartenschluß aus mehreren Beuteln, so sind diese möglichst zusammenzuhalten und mit derselben Beförderungsgelegenheit zu befördern.

2. Fehlgeleitete Sendungen aller Art sind unverzüglich auf dem schnellsten Weg dem Bestimmungsort zuzuführen.

3. Die Verwaltung des Absendelandes kann den Leitweg für die Kartenschlüsse bestimmen, wenn die Benutzung dieses Weges keine besonderen Kosten für eine Zwischenverwaltung mit sich bringt.

Artikel 163

**Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen**

1. Die Einrichtung eines Kartenschlußwechsels zwischen einer Postverwaltung und Geschwadern oder Kriegsschiffen gleicher Nationalität oder zwischen einem Geschwader oder Kriegsschiff und einem anderen Geschwader oder Kriegsschiff gleicher Nationalität ist den Durchgangsverwaltungen möglichst im voraus mitzuteilen.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de ..............................

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ............. / le bâtiment (nationalé) le (nom du bâtiment) à ............................ } (Pays).

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ....................
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ........................................ } (Pays).
Pour le bureau de ...........................

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .....................
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ........................................ } (Pays).

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .............. / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ............................ } (Pays).

3. Les dépêches à destination ou en provenance de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention « Aux soins du Consul d...» sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des avions de guerre.

Article 164

**Renvoi des sacs vides**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides,

2. Die Aufschrift dieser Kartenschlüsse hat zu lauten:

Du bureau de .........................

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ........................... / le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ................. } (Bestimmungsland)

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à .....
Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à .........................
Pour le bureau de ..................... } (Bestimmungsland)

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à .....
Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ......................... } (Bestimmungsland)

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ............................ / le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à .................. } (Bestimmungsland)

3. Die für die Schiffsgeschwader oder Kriegsschiffe bestimmten oder von ihnen gefertigten Kartenschlüsse werden, sofern in der Anschrift kein besonderer Leitweg angegeben ist, auf den schnellsten Leitwegen und unter den gleichen Bedingungen befördert wie die zwischen Postämtern ausgetauschten Kartenschlüsse.

4. Kartenschlüsse für ein Geschwader oder ein Kriegsschiff sind von dem Kapitän des Schiffs, auf dem sie befördert werden, bereitzuhalten, damit sie dem Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, für das sie bestimmt sind, auf Verlangen unterwegs ausgehändigt werden können.

5. Befinden sich die Schiffe nicht am Bestimmungsort, wenn die für sie bestimmten Kartenschlüsse dort eingehen, so werden diese bis zu ihrer Abforderung durch den Empfänger oder bis zu ihrer Nachsendung nach einem anderen Ort beim Postamt aufbewahrt. Die Nachsendung kann entweder von der Absendeverwaltung oder vom Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, an das die Kartenschlüsse gerichtet sind, oder auch von einem Konsul desselben Landes beantragt werden.

6. Kartenschlüsse dieser Art, die den Vermerk „Aux soins du Consul d.....“ tragen, werden bei dem betreffenden Konsulat hinterlegt. Sie können später auf Verlangen des Konsuls wieder in den Postdienst übernommen und an den Absendeort zurückgesandt oder nach einem anderen Bestimmungsort nachgesandt werden.

7. Kartenschlüsse für ein Kriegsschiff werden bis zur Übergabe an den Befehlshaber dieses Schiffes als Durchgangskartenschlüsse angesehen, selbst wenn sie ursprünglich an ein Postamt oder an einen mit der Weiterleitung beauftragten Konsul gerichtet waren. Es wird daher angenommen, daß die Kartenschlüsse erst mit der Übergabe an das Kriegsschiff ihr Ziel erreicht haben.

8. Nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen ist das vorerwähnte Verfahren gegebenenfalls auch auf den Kartenschlußaustausch mit Militärflugzeugen anzuwenden.

Artikel 164

**Rücksendung der leeren Beutel**

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, sind die Beutel mit der nächsten

par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique « Indications de service » de la feuille d'avis, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 153, § 2, lettre b), in fine, relatif à la seule inscription des sacs munis d'une étiquette rouge au tableau II de la feuille d'avis.

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention « Sacs vides ».

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au § 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administration intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

Beförderungsgelegenheit in einem unmittelbaren Kartenschluß für das Land, dem sie gehören, leer zurückzusenden. Die Zahl der mit jedem Kartenschluß zurückgesandten Beutel ist in Abteilung „Dienstvermerke" der Briefliste anzugeben, sofern nicht Artikel 153 § 2 Buchstabe b), letzter Satz, angewendet wird und nur Beutel mit roter Beutelfahne in die Abteilung II der Briefliste einzutragen sind.

2. Die Rücksendung erfolgt zwischen den hierfür bestimmten Auswechslungsämtern. Die beteiligten Verwaltungen können die Art und Weise der Rücksendung vereinbaren. Im Verkehr mit entlegenen Ländern brauchen sie in der Regel nur eine Dienststelle zu bestimmen, die leer zurückgesandte Beutel entgegenzunehmen hat.

3. Leere Beutel müsen zu handlichen Bündeln aufgerollt werden; etwa vorhandene Holzfahnen sowie Beutelfahnen aus Leinwand, Pergament oder aus anderem kräftigen Stoff sind in die Beutel zu legen. Wenn die Beutel durch Vermittlung eines anderen Auswechslungsamts zurückgesandt werden, müssen die Bündel einen Zettel mit dem Namen des Auswechslungsamts tragen, von dem die Beutel ursprünglich zugegangen sind.

4. Ist die Zahl der zurückzusendenden leeren Beutel nicht zu groß, so dürfen sie in Beutel mit Briefsendungen aufgenommen werden; andernfalls müssen sie in besondere Beutel gelegt werden, die zu versiegeln oder (zwischen Verwaltungen, die sich hierüber ins Benehmen gesetzt haben) nicht zu versiegeln und mit einer Fahne zu versehen sind, auf der der Name des Auswechslungsamts angegeben ist. Die Fahnen müssen den Vermerk „Sacs vides" tragen.

5. Stellt eine Verwaltung bei der Überwachung fest, daß die ihr gehörenden Beutel nicht innerhalb einer Frist zurückgesandt worden sind, die über die für die Beförderung auf dem Hin- und Rückweg unbedingt notwendige Zeit hinausgeht, so kann sie sich den Wert dieser Beutel nach § 6 ersetzen lassen. Die betreffende Verwaltung darf die Ersatzleistung nur dann verweigern, wenn sie die Rücksendung der fehlenden Beutel nachweisen kann.

6. Jede Verwaltung setzt in bestimmten Zeitabschnitten einen einheitlichen Durchschnittswert in Franken für alle von ihren Auswechslungsämtern verwendeten Beutel fest und teilt ihn den beteiligten Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mit.

## TITRE V

## Dispositions concernant les frais de transit

### CHAPITRE I

### Opérations de statistique

#### Article 165

#### Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus aux articles 47 et suivants de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 1er mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui suivent le 14 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques

## TITEL V

## Bestimmungen über Durchgangskosten

### KAPITEL I

### Statistische Ermittlungen

#### Artikel 165

#### Ermittlungszeit und Dauer der Ermittlung

1. Die Höhe der Durchgangsvergütungen nach Artikel 47 und den folgenden Artikeln des Vertrags wird auf der Grundlage von Ermittlungen festgestellt, die alle drei Jahre einmal stattfinden, und zwar abwechselnd während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die auf den 1. Mai folgen, oder während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die auf den 14. Oktober folgen.

2. Die Ermittlung findet im zweiten Jahr eines jeden Dreijahreszeitabschnitts statt.

3. An Bord von Schiffen gefertigte Kartenschlüsse sind in die Ermittlungen einzubeziehen, wenn sie während der Ermittlung ausgeschifft werden.

4. Wenn nichts anderes zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbart ist, werden auch Luftpostkarten-

les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.

5. La statistique d'octobre-novembre 1964 s'applique, selon les dispositions de la Convention d'Ottawa 1957, aux années 1963, 1964 et 1965; celle de mai 1967 s'applique aux années 1966, 1967 et 1968.

6. Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 173). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 166

**Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique**

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant, en caractères très apparents:

— le numéro et la date de formation de la dépêche,

— la mention «Statistique» suivie de l'indication «5 kilogrammes», «15 kilogrammes» ou «30 kilogrammes», selon la catégorie de poids (article 167, § 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 156, § 4.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article 48 de la Convention), la mention «Statistique» est suivie du mot «Exempt».

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention «Dernier envoi de la période de statistique». Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article 167

**Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes**

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories suivantes:

| Nombre de sacs dont le poids brut | | |
|---|---|---|
| ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) | dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) | dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) |
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Nombre de sacs exempts de frais de transit: ..........

schlüsse, die auf einem Teil ihrer Beförderungsstrecke auf dem Land- und Seeweg befördert werden, in die Ermittlungen einbezogen.

5. Die Ermittlung von Oktober bis November 1964 gilt nach den Bestimmungen des Weltpostvertrags von Ottawa 1957 für die Jahre 1963, 1964 und 1965; die Ermittlung vom Mai 1967 gilt für die Jahre 1966, 1967 und 1968.

6. Die nach dem Ermittlungsergebnis zu leistenden jährlichen Zahlungen von Durchgangsvergütungen müssen vorläufig so lange weitergeleistet werden, bis die nach dem nächsten Ermittlungsergebnis ausgestellten Rechnungen entweder anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 173). In diesem Zeitpunkt werden die vorläufig geleisteten Zahlungen verrechnet.

Artikel 166

**Fertigung und Kennzeichnung der Kartenschlüsse während der Ermittlungszeit**

1. Während der Ermittlungszeit müssen alle Durchgangskartenschlüsse neben den gewöhnlichen Fahnen mit einer besonderen Fahne versehen werden, die in sehr auffälliger Schrift folgende Angaben enthält:

— die Nummer und den Fertigungstag des Kartenschlusses,

— die Bezeichnung „Statistique" und dahinter je nach der Gewichtsstufe der Beutel „5 kilogrammes", „15 kilogrammes" oder „30 kilogrammes" (Artikel 167 § 1).

Von diesen Einzelheiten für die Übergabe abgesehen, sind die Durchgangskartenschlüsse in der üblichen Weise nach Artikel 156 § 4 zu fertigen.

2. Bei Beuteln, die nur leere Beutel oder von allen Durchgangskosten befreite Sendungen (Artikel 48 des Vertrags) enthalten, ist hinter die Angabe „Statistique" das Wort „Exempt" zu setzen.

3. Die Briefliste des letzten während der Ermittlungszeit abgesandten Kartenschlusses muß den Vermerk „Dernier envoi de la période de statistique" tragen. Wenn das Absendeamt diesen Vermerk besonders wegen der Unregelmäßigkeit der Verbindungen nicht anbringen konnte, teilt es dem Bestimmungsamt möglichst bald auf schnellstem Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) den Fertigungstag und die Nummer des letzten in die Ermittlung einbezogenen Kartenschlusses mit.

Artikel 167

**Feststellung der Zahl der Beutel und des Gewichts der Kartenschlüsse**

1. Bei Kartenschlüssen, für die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind, benutzt das absendende Auswechslungsamt eine besondere Briefliste nach dem Muster der Anlage C 15. In diese Briefliste trägt es die Zahl der Beutel gegebenenfalls getrennt nach folgenden Gewichtsstufen ein:

| Zahl der Beutel mit einem Rohgewicht: | | |
|---|---|---|
| bis 5 kg (leichte Beutel) | über 5 kg bis 15 kg (mittlere Beutel) | über 15 kg bis 30 kg (schwere Beutel) |
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Zahl der durchgangskostenfreien Beutel: ..........

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication « Statistique — Exempt », d'après l'article 166, § 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article 168

**Etablissement des relevés des dépêches closes**

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le Pays d'origine) des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés, qui doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés, aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations intermédiaires.

2. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les Pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés indiqué au § 1, ces bureaux établissent eux-mêmes ledits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: « Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire ». Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention « Etabli d'office », doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 173, § 7.

Article 169

**Dépêches closes échangées avec des bâtiments ou des avions de guerre**

1. Il incombe aux Administrations postales des Pays dont relèvent des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des bâtiments ou des avions de guerre, doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du Pays dont le bâtiment ou l'avion relève.

Article 170

**Bulletin de transit**

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration

2. Als Zahl der durchgangskostenfreien Beutel muß die Gesamtzahl aller Beutel angegeben werden, die nach Artikel 166 § 2 die Bezeichnung „Statistique — Exempt" tragen.

3. Das empfangende Auswechslungsamt prüft die Angaben in den Brieflisten. Stellt es einen Fehler in den Eintragungen von Zahlen fest, so berichtigt es die Briefliste und teilt den Fehler unverzüglich dem absendenden Auswechslungsamt in einer Meldung nach dem Muster der Anlage C 16 mit. Das vom absendenden Auswechslungsamt angegebene Gewicht eines Beutels wird jedoch für gültig gehalten, wenn das tatsächliche Gewicht des Beutels das Höchstgewicht der Gewichtsstufe, unter der er eingetragen ist, um nicht mehr als 250 g überschreitet.

Artikel 168

**Aufstellung der Nachweise über Kartenschlüsse**

1. Möglichst bald nach Eingang des letzten während der Ermittlungszeit gefertigten Kartenschlusses stellen die Bestimmungsländer Nachweise nach dem Muster der Anlage C 17 in so vielen Ausfertigungen auf, daß ihre Zahl um eins größer ist als die Zahl der Durchgangsverwaltungen (eine Ausfertigung für das Absendeland). Sie übersenden diese Nachweise, die in möglichst großem Umfang Einzelheiten über die Beförderungsstrecke und die benutzten Dienste angeben sollen, zum Anerkenntnis an die absendenden Auswechslungsämter, wenn es vorteilhaft ist, auf dem Luftweg. Die Auswechslungsämter senden die Nachweise nach Anerkenntnis an ihre Zentralverwaltung, die sie an die Durchgangsverwaltungen verteilt.

2. Haben die absendenden Auswechslungsämter innerhalb von drei Monaten (im Verkehr mit entlegenen Ländern innerhalb von vier Monaten), vom Tag der Absendung des letzten bei der Ermittlung zu erfassenden Kartenschlusses an gerechnet, die in § 1 angegebene Zahl Nachweise nicht erhalten, so stellen sie die Nachweise nach ihren eigenen Unterlagen selbst auf. Hierbei wird jeder Nachweis mit dem Vermerk „Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire" versehen. Alsdann werden die Nachweise an ihre Zentralverwaltung gesandt, die sie an die in Betracht kommenden Verwaltungen verteilt.

3. Hat die Absendeverwaltung die Nachweise C 17 nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Ermittlungszeit an die Verwaltungen der Durchgangsländer verteilt, so stellen diese die Nachweise von Amts wegen nach ihren eigenen Unterlagen auf. Diese Belege sind mit dem Vermerk „Etabli d'office" zu versehen und müssen nach Artikel 173 § 7 auf jeden Fall der Rechnung C 20 für die Absendeverwaltung beigefügt werden.

Artikel 169

**Austausch von Kartenschlüssen mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen**

1. Die Verwaltungen der Länder, denen Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge unterstehen, haben für die von den Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen abgesandten oder empfangenen Kartenschlüsse Nachweise C 17 aufzustellen. Auf den Fahnen der während der Ermittlungszeit an die Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge abgesandten Kartenschlüsse muß das Datum der Absendung vermerkt sein.

2. Werden solche Kartenschlüsse nachgesandt, so benachrichtigt die nachsendende Verwaltung die Verwaltung des Landes, dem das Schiff oder Flugzeug untersteht.

Artikel 170

**Beförderungsnachweis**

1. Um die erforderlichen Angaben für die Aufstellung der Nachweise C 17 zu erhalten, kann die Bestimmungs-

de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention «C 19» portée en caractères très apparents:

a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche,
b) sur l'étiquette spéciale «Statistique» du sac contenant la feuille d'avis,
c) dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales «Statistique» fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiare en établit un nouveau revêtu de la mention «Etabli d'office par le bureau de ...» et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

verwaltung verlangen, daß die Absendeverwaltung jedem Kartenschluß einen Beförderungsnachweis in grüner Farbe nach dem Muster der Anlage C 19 beifügt. Über dieses Verlangen muß die Absendeverwaltung drei Monate vor Beginn der Ermittlungsarbeiten unterrichtet worden sein.

2. Der Beförderungsnachweis darf nur versandt werden, wenn während der Ermittlungszeit der Beförderungsweg der Kartenschlüsse ungewiß ist oder die benutzten Beförderungsgelegenheiten der Bestimmungsverwaltung unbekannt sind. Bevor die Bestimmungsverwaltung die Ausfertigung eines Beförderungsnachweises verlangt, muß sie sich vergewissern, daß sie keine andere Möglichkeit hat, den Leitweg der an sie gerichteten Kartenschlüsse in Erfahrung zu bringen.

3. Die Absendeverwaltung kann einen Beförderungsnachweis ohne förmliches Verlangen der Bestimmungsverwaltung ausnahmsweise ihren Kartenschlüssen beifügen, wenn sie deren Leitweg nicht im voraus zu erkennen vermag.

4. Bei einem Kartenschluß, dem ein Beförderungsnachweis C 19 beigefügt wird, ist an folgenden Stellen in sehr auffälliger Schrift der Vermerk „C 19" anzubringen:

a) im Kopf der Briefliste dieses Kartenschlusses,
b) auf der besonderen Fahne „Statistique" des Beutels, der die Briefliste enthält, und
c) in der Spalte „Bemerkungen" des Übergabenachweises C 18.

5. Der Beförderungsnachweis, der dem Übergabenachweis C 18 beigefügt wird, muß offen mit den Kartenschlüssen, auf die er sich bezieht, an die verschiedenen an der Beförderung dieser Kartenschlüsse beteiligten Dienststellen weitergegeben werden. In jedem Durchgangsland tragen die Grenzeingangs- und Grenzausgangsämter unter Ausschluß aller Zwischendienststellen in den Beförderungsnachweis die Angaben über die von ihnen ausgeführte Durchgangsleistung ein. Das letzte vermittelnde Auswechslungsamt übersendet den Nachweis C 19 dem Bestimmungsamt, das das genaue Ankunftsdatum des Kartenschlusses in dem Nachweis vermerkt. Der Nachweis C 19 wird an das Absendeamt als Beleg zum Nachweis C 17 zurückgesandt.

6. Fehlt ein Beförderungsnachweis, der in dem Übergabennachweis oder auf den besonderen Fahnen „Statistique" vermerkt ist, so muß ihn das Auswechslungsamt des Durchgangslandes oder das Auswechslungsamt des Bestimmungslandes, das den Verlust feststellt, unverzüglich beim vorhergehenden Auswechslungsamt nachfordern. Das Auswechslungsamt des Durchgangslandes fertigt jedoch sofort einen neuen Beförderungsnachweis aus, versieht ihn mit dem Vermerk „Etabli d'office par le bureau de ..." und versendet ihn mit dem Kartenschluß. Wenn der vom Absendeamt ausgestellte Nachweis C 19 bei der Dienststelle eingeht, die ihn nachgefordert hat, sendet sie ihn, mit entsprechendem Vermerk versehen, in verschlossenem Umschlag an das Bestimmungsamt.

Article 171

**Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations**

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 168, § 2.

Artikel 171

**Sonderregelung für die Übersendung der Formblätter C 16, C 17 und C 19**

1. Jede Verwaltung kann den anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgeben, daß die Meldungen C 16, die Nachweise C 17 und die Beförderungsnachweise C 19 an ihre Zentralverwaltung zu senden sind.

2. Diese Zentralverwaltung tritt hinsichtlich der Aufstellung der Nachweise C 17 nach Artikel 168 § 2 in diesem Fall an die Stelle der Auswechslungsämter.

Article 172

**Services extraordinaires**

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie-Iraq.

Artikel 172

**Außergewöhnliche Verbindungen**

Als außergewöhnliche Verbindungen, für die besondere Durchgangsvergütungen erhoben werden können, gelten allein die Kraftpostverbindungen Syrien—Irak.

CHAPITRE II

## Établissement, règlement et revision des comptes

KAPITEL II

## Aufstellung, Begleichung und Änderung der Rechnungen

Article 173

**Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit**

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 167, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 50, § 3, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administration intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte des frais de transit supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition, sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 168, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Artikel 173

**Aufstellung, Übersendung und Anerkennung der Rechnungen über Durchgangskosten**

1. Bei Aufstellung der Rechnungen über Durchgangskosten werden die leichten, mittleren oder schweren Beutel nach Artikel 167 mit Durchschnittsgewichten von 3, 12 oder 26 Kilogramm in Rechnung gestellt.

2. Die Summen der Forderungen für die Kartenschlüsse werden nach Lage des Falles mit 26 oder 13 vervielfältigt. Das Vervielfältigungsergebnis dient als Grundlage für die Aufstellung von Einzelrechnungen über die jeder Verwaltung in Franken zustehenden Jahresbeträge.

3. Wenn die Vervielfältigung mit 26 oder 13 zu einem Ergebnis führt, das den regelmäßigen Beförderungsleistungen nicht entspricht, kann jede beteiligte Verwaltung verlangen, daß eine andere Vervielfältigungszahl eingesetzt wird. Diese neue Vervielfältigungszahl gilt für die Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht.

4. Wenn wegen dieser neuen Vervielfältigungszahl keine Einigung zustande kommt, kann die Verwaltung, die sich benachteiligt fühlt, unter der Bedingung, daß sie alle zweckdienlichen Beweismittel liefert, die Angelegenheit dem Internationalen Büro oder einem Schiedsgericht zur Behandlung nach Artikel 50 § 3 des Vertrags unterbreiten.

5. Falls die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, kann jedoch eine neue Vervielfältigungszahl nur eingesetzt werden, wenn der Unterschied zwischen den durch die Ermittlung festgestellten und den tatsächlichen Beförderungsleistungen die Rechnung über Durchgangskosten um mehr als 5000 Franken jährlich ändert, wobei jede weitere Bedingung entfällt.

6. Die Gläubigerverwaltung hat die Rechnungen aufzustellen und sie der Schuldnerverwaltung zu übersenden.

7. Nach den Nachweisen C 17 werden die Einzelrechnungen auf Formblätter nach dem Muster der Anlage C 20 in doppelter Ausfertigung aufgestellt. Sie werden der Absendeverwaltung möglichst bald, spätestens innerhalb von zehn Monaten nach Ende der Ermittlungszeit übersandt. Die Nachweise C 17 werden der Rechnung C 20 nur dann als Belege beigefügt, wenn sie von der Durchgangsverwaltung von Amts wegen aufgestellt worden sind (Artikel 168 § 3) oder wenn es von der Absendeverwaltung verlangt wird.

8. Erhält die Verwaltung, die die Einzelrechnung versandt hat, innerhalb von drei Monaten nach der Absendung keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich angesehen.

Article 174

**Décompte général annuel. Intervention du Bureau international**

1. Le document fondamental servant de base au règlement des frais de transit entre Administrations est le

Artikel 174

**Jährliche Hauptabrechnung; Mitwirkung des Internationalen Büros**

1. Die jährlich vom Internationalen Büro aufgestellte Hauptabrechnung bildet die Grundlage, die für die Ab-

décompte général, établi annuellement par le Bureau international.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 173, § 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie du relevé est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 est établi pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés C 21 reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 173, § 8, les relevés doivent porter la mention « Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire ».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas échéant , il se conforme à l'article 165, § 6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique:

a) le doit et l'avoir de chaque Administration;

b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;

c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;

d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, leurs relevés C 21 adressés au Bureau international portent la mention « Compte réglé à part — à titre d'information » et ne sont pas compris dans le décompte général annuel.

Article 175

**Paiement des frais de transit**

1. Si le paiement du solde résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, §§ 12 et 13), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

rechnung über Durchgangskosten zwischen den Verwaltungen maßgebend ist.

2. Sobald die Einzelrechnungen zwischen zwei Verwaltungen anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 173 § 8), übersendet jede dieser Verwaltungen dem Internationalen Büro unverzüglich einen Nachweis nach dem Muster der Anlage C 21 über die Gesamtbeträge der Rechnungen. Gleichzeitig wird der beteiligten Verwaltung ein Doppel des Nachweises übersandt.

3. Für jedes der drei Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht, wird ein Nachweis C 21 aufgestellt.

4. Bestehen in den Angaben der beiden Verwaltungen Unterschiede, so ersucht das Internationale Büro die Verwaltungen, sich zu einigen und ihm die endgültig festgestellten Beträge mitzuteilen.

5. Hat nur eine Verwaltung die Nachweise C 21 geliefert, so verständigt das Internationale Büro davon die beteiligte andere Verwaltung und teilt ihr die Beträge der erhaltenen Nachweise C 21 mit. Wenn das Internationale Büro hierauf innerhalb eines Monats, vom Tag der Absendung der Mitteilung an gerechnet, keine Antwort erhalten hat, werden die Beträge dieser Nachweise als verbindlich angesehen.

6. In dem Fall nach Artikel 173 § 8 müssen die Nachweise den Vermerk „Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire" tragen.

7. Das Internationale Büro stellt am Ende jedes Jahres auf Grund der ihm bis dahin zugegangenen und als verbindlich angesehenen Nachweise eine jährliche Hauptabrechnung über Durchgangskosten auf. Wegen der jährlichen Zahlungen richtet es sich gegebenenfalls nach Artikel 165 § 6.

8. Die Hauptabrechnung gibt an:

a) die Schuld und Forderung jeder Verwaltung;

b) den Schuld- oder Forderungssaldo jeder Verwaltung;

c) die von den Schuldnerverwaltungen zu zahlenden Beträge und

d) die von den Gläubigerverwaltungen zu fordernden Beträge.

9. Das Internationale Büro wendet das Aufrechnungsverfahren an, um die Zahl der zu leistenden Zahlungen auf ein Mindestmaß zu beschränken.

10. Das Internationale Büro hat den Verwaltungen die jährlichen Hauptabrechnungen möglichst bald, spätestens aber vor Ablauf der ersten drei Monate des Jahres zu übersenden, das dem Jahr ihrer Aufstellung folgt.

11. Wenn zwei Verwaltungen es als unerläßlich ansehen, können sie ausnahmsweise vereinbaren, ihre Rechnungen unmittelbar untereinander zu begleichen. In diesem Fall müssen ihre an das Internationale Büro gesandten Nachweise C 21 den Vermerk „Compte réglé à part — à titre d'information" tragen; diese Nachweise werden in die jährliche Hauptabrechnung nicht aufgenommen.

Artikel 175

**Zahlung der Durchgangsvergütungen**

1. Wird der Saldo der jährlichen Hauptabrechnung des Internationalen Büros nicht innerhalb eines Jahres nach Ablauf der vorgeschriebenen Frist (Artikel 103 §§ 12 und 13) gezahlt, so kann die Gläubigerverwaltung das Internationale Büro davon verständigen, das die Schuldnerverwaltung um Zahlung innerhalb einer Frist von höchstens vier Monaten ersucht.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du § 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 176

**Revision des comptes de frais de transit**

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique, elle peut demander que les résultats de la statistique des frais de transit soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes:

a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;

b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;

c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 % au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;

d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 % ou diminué d'au moins 50 % par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du § 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des §§ 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

2. Werden die geschuldeten Beträge nicht innerhalb dieser neuen Frist gezahlt, so nimmt sie das Internationale Büro in die nächste jährliche Hauptabrechnung zugunsten der Gläubigerverwaltung auf. In diesem Fall sind Zinsen und Zinseszinsen fällig, das heißt die Zinsen werden zu dem Gesamtbetrag am Ende jeden Jahres bis zur vollständigen Zahlung hinzugerechnet.

3. Bei Anwendung des § 2 dürfen die in Betracht kommende Hauptabrechnung und die Hauptabrechnungen der folgenden vier Jahre in den sich aus der Aufrechnungsübersicht ergebenden Salden möglichst keine Beträge enthalten, die von der in Verzug geratenen Verwaltung an die betreffende Gläubigerverwaltung zu zahlen sind.

Artikel 176

**Änderung der Rechnungen über Durchgangskosten**

1. Wenn eine Postverwaltung feststellt, daß die tatsächlichen und die nach der Ermittlung errechneten Beförderungsleistungen ganz erheblich voneinander abweichen, kann sie verlangen, daß die Ergebnisse der Briefdurchgangsermittlung geändert werden.

2. Die Verwaltungen können diese Änderung im Wege der Einigung herbeiführen.

3. Wenn keine Einigung zustande kommt, kann jede Verwaltung die Durchführung einer besonderen Ermittlung zum Zwecke der Rechnungsänderung in folgenden Fällen verlangen:

a) wenn der Luftweg an Stelle des Land- und Seewegs zur Beförderung von Kartenschlüssen benutzt wird;

b) wenn sich die Leitung der Kartenschlüsse auf dem Land- und Seeweg von einem Land nach einem oder mehreren anderen Ländern erheblich ändert;

c) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes innerhalb eines Jahres nach Ende der Ermittlungszeit feststellt, daß zwischen den von einer Verwaltung während der Ermittlungszeit versandten Postmengen und den regelmäßig versandten Mengen ein Unterschied von mindestens 20 v. H. des Gesamtgewichts der im Durchgang beförderten Kartenschlüsse besteht; bei dieser Feststellung sind die Gewichte durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen;

d) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Gültigkeitsdauer der Ermittlung feststellt, daß das Gesamtgewicht der Durchgangskartenschlüsse sich im Vergleich zur letzten Ermittlung um mindestens 50 v. H. erhöht oder um mindestens 50 v. H. vermindert hat; bei dieser Feststellung ist das Gesamtgewicht durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durschnittsgewichten zu berechnen.

4. Die besondere Ermittlung kann je nach Lage des Falles für den gesamten Verkehr oder einen Teil davon durchgeführt werden.

5. Wenn auch hier keine Einigung zustande kommt, werden die Ergebnisse einer besonderen Durchgangsermittlung nach § 3 nur berücksichtigt, wenn sie die Abrechnung zwischen der Absendeverwaltung und der beteiligten Verwaltung um mehr als 5000 Franken jährlich ändern.

6. Änderungen, die sich aus der Anwendung der §§ 3 und 5 ergeben, sind auch in den Abrechnungen der Absendeverwaltung mit den Verwaltungen zu berücksichtigen, die die Durchgangsleistungen vor Eintritt der Änderungen erbracht haben, und den Verwaltungen, die die Durchgangsleistungen nach Eintritt der Änderungen erbringen, selbst wenn die Änderung der Rechnungen für bestimmte Verwaltungen den festgesetzten Mindestbetrag nicht erreicht.

7. Par dérogation aux §§ 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un Pays-intermédiaire par un autre Pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au Pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau Pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

7. Wenn nichts besonderes vereinbart ist, sind abweichend von den §§ 3, 5 und 6 bei vollständiger und dauernder Leitung von Kartenschlüssen über ein anderes als das ursprüngliche Durchgangsland die von der Absendeverwaltung dem ursprünglichen Durchgangsland nach dem letzten Ermittlungsergebnis zu zahlenden Durchgangsvergütungen dem neuen Durchgangsland von dem Zeitpunkt an zu zahlen, in dem die geänderte Leitweise festgestellt worden ist.

TITRE VI

## Dispositions diverses

CHAPITRE UNIQUE

Article 177

### Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 178

### Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du Pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indications du Pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffre arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du Pays d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T. P. » ou « P. P. ».

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression (article 20 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T. P. » ou « P. P. ». Dans tous les cas, l'indication adoptée doit être encadrée ou soulignée d'un fort trait.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au § 2.

TITEL VI

## Verschiedene Bestimmungen

EINZIGES KAPITEL

Artikel 177

### Laufender Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen

Die Verwaltungen können für ihren laufenden Schriftwechsel Formblätter nach dem Muster der Anlage C 29 verwenden.

Artikel 178

### Charakteristische Merkmale der Postwertzeichen und Freistempelabdrucke

1. Die Freistempelabdrucke der Freistempelmaschinen müssen hellrot sein ohne Rücksicht auf den Freimachungswert, den sie darstellen.

2. Die Postwertzeichen und die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen müssen in lateinischer Schrift die Bezeichnung des Einlieferungslandes tragen. Ferner müssen sie die Angabe ihres Freimachungswerts in Übereinstimmung mit den Angaben in der Übersicht der Gegenwerte enthalten. Die Zahl der Währungseinheiten oder der Bruchteile einer Währungseinheit, die diesen Freimachungswert ausdrückt, wird in arabischen Ziffern angegeben. Die Freistempelabdrucke der Postfreistempelmaschinen oder -freistempel müssen die gleichen Angaben enthalten wie die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen oder statt dieser Angaben die Landesbezeichnung mit dem Zusatz „Taxe perçue", „Port payé" oder einem ähnlichen Zusatz. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Landes abgefaßt sein, in dem die Postfreistempelmaschine oder der Postfreistempel benutzt wird; er kann auch z. B. durch „T. P." oder „P. P." abgekürzt werden.

3. Bei den durch Aufdruck mit der Druckpresse oder durch ein anderes Druckverfahren (Artikel 20 des Vertrags) freigemachten Sendungen kann die Angabe des Einlieferungslandes und des Freimachungswerts durch den Namen des Einlieferungsamts und den Zusatz „Taxe perçue", „Port payé" oder einen ähnlichen Zusatz ersetzt werden. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Einlieferungslandes abgefaßt sein; er kann auch z. B. durch „T. P." oder „P. P." abgekürzt werden. In jedem Fall ist die Angabe kräftig zu umrahmen oder zu unterstreichen.

4. Gedenk- und Wohltätigkeitsmarken, für die unabhängig vom Freimachungswert ein Zuschlag zu zahlen ist, müssen so beschaffen sein, daß hinsichtlich des Freimachungswerts kein Zweifel besteht.

5. Postwertzeichen können unter den von der Ausgabeverwaltung festgesetzten Bedingungen mittels Lochungs- oder Prägemaschine verschieden gelocht oder durch Prägung gekennzeichnet werden unter der Voraussetzung, daß hierdurch die Deutlichkeit der Angaben nach § 2 nicht beeinträchtigt wird.

Article 179

**Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement**

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque Pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi), la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des Pays d'origine et de destination;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du Pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au § 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 180

**Coupons-réponse internationaux**

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons-réponse.

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 40 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être

Artikel 179

**Mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken**

1. Unter ausdrücklichem Vorbehalt der Rechtsvorschriften eines jeden Landes wird zur Feststellung einer betrügerischen Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken für die Freimachung wie folgt verfahren:

a) Wenn beim Briefabgang ein Postwertzeichen, ein Freistempelabdruck oder ein Freidruck auf irgendeiner Sendung den Verdacht einer betrügerischen Verwendung (Vermutung der Fälschung oder Wiederverwendung) entstehen läßt, ist das Marken- oder Druckbild in keiner Weise zu verändern und die Sendung mit einer Mitteilung nach dem Muster der Anlage C 10 unter Umschlag von Amts wegen eingeschrieben dem Bestimmungsamt zu übersenden. Je eine Ausfertigung dieser Mitteilung wird den Verwaltungen des Einlieferungs- und des Bestimmungslandes zur Kenntnisnahme übersandt.

b) Die Sendung wird dem zur Feststellung des Sachverhalts vorgeladenen Empfänger nur dann ausgehändigt, wenn er die fällige Gebühr zahlt, Namen und Anschrift des Absenders angibt und nach Kenntnisnahme vom Inhalt der Sendung entweder die ganze Sendung, sofern sie von dem mutmaßlichen Beweisstück nicht getrennt werden kann, oder denjenigen Teil der Sendung (Umschlag, Streifband, Teil des Briefs usw.) der Post zur Verfügung stellt, der die Aufschrift sowie den als verdächtig bezeichneten Abdruck oder das als verdächtig bezeichnete Wertzeichen trägt. Das Ergebnis der Vorladung wird in einer Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage C 11 niedergelegt, die von dem Postbeamten und dem Empfänger der Sendung zu unterschreiben ist. Lehnt der Empfänger die Unterschrift ab, so ist das in der Verhandlungsschrift zu vermerken.

2. Die Verhandlungsschrift ist mit den zugehörenden Belegen von Amts wegen eingeschrieben der Verwaltung des Einlieferungslandes zu übersenden, die das Weitere nach ihren Rechtsvorschriften veranlaßt.

3. Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften das Verfahren nach § 1 Buchstaben a) und b) nicht gestatten, sind gehalten, das Internationale Büro zwecks Benachrichtigung der anderen Verwaltungen davon zu verständigen.

Artikel 180

**Internationale Antwortscheine**

1. Internationale Antwortscheine entsprechen dem Muster der Anlage C 22. Sie werden auf Papier gedruckt, das das Wasserzeichen „UPU" in großen Buchstaben trägt. Den Druck besorgt das Internationale Büro, das die Antwortscheine den Verwaltungen liefert.

2. Jede Verwaltung kann

a) die Scheine zur Unterscheidung mit einer Lochung versehen, die die Lesbarkeit des Wortlauts jedoch nicht beeinträchtigen und die Prüfung der Scheine nicht erschweren darf,

b) den auf den Scheinen angegebenen Verkaufspreis handschriftlich oder durch ein Druckverfahren ändern.

3. In der Abrechnung zwischen den Verwaltungen wird der Wert der Scheine mit je 40 Centimen berechnet.

4. Die Frist für den Umtausch der Antwortscheine ist unbegrenzt. Die Postämter vergewissern sich bei Umtausch der Scheine, daß die Scheine echt sind und prüfen insbesondere das Vorhandensein des Wasserzeichens. Die

revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

5. Sauf entente spéciale, les coupons-réponse échangés sont envoyés tous les deux ans, au plus tard dans un délai de six mois après expiration de cette période, aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé. Toutefois, si le nombre des coupons-réponse échangés est inférieur à cent, la transmission à l'Administration d'émission peut être différée jusqu'à expiration d'une période de quatre ans.

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée lors de la période comptable suivante pour éviter un compte supplémentaire.

7. Aussitôt que deux Administration se sont mises d'accord sur le nombre des coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, elles établissent chacune et transmettent au Bureau international un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé indiquant le solde débiteur ou créditeur, si ce solde dépasse 50 francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux Pays. En même temps, une copie du relevé C 24 est adressée à l'Administration intéressée. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Si l'une des Administrations seulement fournit son relevé, les indications de celui-ci font foi.

9. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte biennal; les dispositions spéciales prévues à l'article 175 sont applicables.

10. Lorsque le solde biennal entre deux Administrations ne dépasse pas 50 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

### Article 181

### Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son Pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

Antwortscheine können mit der aufgedruckten Bezeichnung eines Postamts versehen werden, das der Verwaltung des Ausgabelandes untersteht. Scheine, deren Aufdruck dem amtlichen Wortlaut nicht entspricht, werden als ungültig zurückgewiesen. Umgetauschte Scheine werden mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts versehen, das den Umtausch vorgenommen hat.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die umgetauschten Antwortscheine alle zwei Jahre, und zwar spätestens 6 Monate nach diesem Zeitraum, den Verwaltungen, die sie ausgegeben haben, unter Angabe der Gesamtzahl und des Gesamtwerts in einer Zusammenstellung nach dem Muster der Anlage C 23 übersandt. Wenn jedoch die Zahl der umgetauschten Antwortscheine unter Hundert liegt, kann die Übersendung an die Verwaltung des Ausgabelandes bis zum Ablauf eines vierjährigen Zeitraums hinausgeschoben werden.

6. Antwortscheine, die irrtümlich einer anderen als der Verwaltung des Ausgabelandes in Rechnung gestellt worden sind, können von der Verwaltung, die sie irrtümlich erhalten hat, in ihre Abrechnung mit der eigentlichen Schuldnerverwaltung aufgenommen werden; sie werden dann mit einem entsprechenden Vermerk versehen. Um eine zusätzliche Abrechnung zu vermeiden, kann über diese Scheine im folgenden Zeitraum abgerechnet werden.

7. Sobald sich zwei Verwaltungen über die Zahl der gegenseitig umgetauschten Antwortscheine geeinigt haben, fertigt jede von ihnen, wenn der Schuld- oder Forderungssaldo 50 Franken übersteigt und wenn keine Sonderregelung zwischen den beiden Ländern vorgesehen ist, eine Zusammenstellung nach dem Muster der Anlage C 24, aus der die Salden zu ersehen sind, und übersendet sie dem Internationalen Büro. Gleichzeitig wird der beteiligten Verwaltung ein Doppel der Zusammenstellung C 24 übersandt. Einigen sich zwei Verwaltungen nicht binnen sechs Monaten, so stellt die Gläubigerverwaltung ihre Abrechnung auf und übersendet sie dem Internationalen Büro.

8. Hat nur eine der beiden Verwaltungen die Zusammenstellung eingesandt, so gelten deren Angaben.

9. Der Saldo wird vom Internationalen Büro in eine zweijährliche Hauptabrechnung übernommen; die besonderen Bestimmungen des Artikels 175 sind anwendbar.

10. Wenn der Zweijahressaldo zweier Verwaltungen 50 Franken nicht überschreitet, hat die Schuldnerverwaltung keine Zahlung zu leisten.

### Artikel 181

### Abrechnung über Zollabgaben usw. mit der Einlieferungsverwaltung von Gebührenzettelsendungen

1. Über Zollabgaben usw., die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen Verwaltung verauslagt hat, wird durch monatliche Einzelrechnungen nach dem Muster der Anlage C 26 abgerechnet, die von der Gläubigerverwaltung in der Währung ihres Landes aufgestellt werden. Die B-Teile der Gebührenzettel, die die Gläubigerverwaltung zurückbehalten hat, werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Postämter, die die Beträge verauslagt haben, und nach der Buchungsnummernfolge eingetragen.

2. Führen die beiden beteiligten Verwaltungen wechselseitig auch den Postpaketdienst aus, so können sie, wenn nichts anderes vereinbart ist, die Gebührenzettel aus dem Briefdienst in die Abrechnungen über Zoll- usw. -Abgaben aus dem Postpaketdienst aufnehmen.

3. Die Einzelrechnung wird mit den B-Teilen der Gebührenzettel der Schuldnerverwaltung spätestens am Schluß des Monats übersandt, der dem Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht. Leerrechnungen werden nicht ausgestellt.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

4. Die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft.

5. Die Rechnungen werden besonders beglichen. Jede Verwaltung kann aber verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst CP 16 oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch deswegen ein Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

Article 182

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, des la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2 (Déclaration en douane),
C 3 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe de réexpédition),
C 7 (Demande de retrait, de modification d'adresse, d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carte d'identité postale).

Artikel 182

**Formblätter für Postbenutzer**

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Vertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

C 1 (Zollzettel),
C 2 (Zollinhaltserklärung),
C 3 (Gebührenzettel),
C 5 (Rückschein),
C 6 (Nachsendungsumschlag),
C 7 (Antrag auf Zurückziehung einer Sendung, Änderung der Aufschrift, Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags),
C 8 (Nachfrage nach einer gewöhnlichen Briefsendung),
C 9 (Nachfrage nach einer Einschreibsendung usw.),
C 22 (Internationaler Antwortschein),
C 25 (Postausweiskarte).

## TROISIÈME PARTIE

## Dispositions concernant le transport aérien

### CHAPITRE I

### Règles d'expédition et d'acheminement

Article 183

**Signalisation des correspondances-avion surtaxées**

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

Article 184

**Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »**

1. La mention « Par avion » et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

## DRITTER TEIL

## Bestimmungen über die Beförderung auf dem Luftweg

### KAPITEL I

### Beförderungs- und Leitbestimmungen

Artikel 183

**Kennzeichnung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen**

Zuschlagpflichtige Luftpostbriefsendungen müssen beim Abgang einen besonderen blauen Zettel oder einen Stempelabdruck in gleicher Farbe tragen mit den Worten „Par avion", denen eine Übersetzung in der Sprache des Einlieferungslandes beigefügt sein kann. Zettel oder Stempelabdruck sind vorzugsweise in der linken oberen Ecke der Aufschriftseite anzubringen.

Artikel 184

**Streichung der Vermerke „Par avion" und „Aérogramme"**

1. Der Vermerk „Par avion" und jeder auf die Luftbeförderung bezügliche Vermerk sind mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen, wenn für die Leitung der nicht oder unzureichend freigemachten zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen oder für die Nach- oder Rücksendung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen die für nicht zuschlagpflichtige Briefsendungen üblichen Beförderungsmittel benutzt werden; im ersteren Fall ist der Grund dafür kurz anzugeben.

2. La mention « Aérogramme » doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 53 de la Convention.

Article 185

**Correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface**

1. L'article 155 s'applique aux correspondances-avion insérées dans des dépêches-surface. Les étiquettes des liasses doivent porter la mention « Par avion ».

2. En cas d'insertion de correspondances-avion recommandées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » doit être portée sur la feuille d'avis à la place prescrite à l'article 155, § 3, pour la mention « Exprès ».

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée insérées dans des dépêches-surface, la mention « Par avion » est portée dans la colonne « Observations » des feuilles d'envoi en regard de l'inscription de chacune d'elles.

Article 186

**Correspondances-avion en transit à découvert. Formation de liasses spéciales**

1. Les correspondances-avion expédiées en transit à découvert dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et qui doivent être réacheminées par voie aérienne par le Pays de destination de la dépêche, sont réunies en une liasse spéciale munie d'une étiquette conforme au modèle AV 10 ci-annexé.

2. Le Pays de transit peut demander la formation de liasses spéciales par Pays de destination; dans ce cas, chaque liasse est revêtue d'une étiquette portant la mention «Par avion pour . . . ».

Article 187

**Signalisation des dépêches-avion**

1. Les dépêches-avion doivent être confectionnées au moyen de sacs soit entièrement bleus, soit portant de larges bandes bleues. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit avec du plastique ou une autre matière convenable et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette «Par avion» ou de l'empreinte visée à l'article 183; la même étiquette ou empreinte est appliquée sur les étiquettes ou suscriptions de ces dépêches.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé.

Article 188

**Constatation du poids des dépêches-avion**

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois, LC et AO, sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois béné-

2. Bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg in Anwendung des Artikels 53 des Vertrags ist der Vermerk „Aérogramme" mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 185

**Aufnahme von Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs**

1. Artikel 155 ist auf Luftpostbriefsendungen anzuwenden, die in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen werden. Die Vorbindezettel der Bunde müssen den Vermerk „Par avion" tragen.

2. Werden eingeschriebene Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen, so ist der Vermerk „Par avion" in die Briefliste an der in Artikel 155 § 3 für den Vermerk „Exprès" vorgesehenen Stelle einzutragen.

3. Werden Luftpostbriefsendungen mit Wertangabe in Kartenschlüsse des Land- und Seewegs aufgenommen, so ist bei der Eintragung jeder derartigen Sendung der Vermerk „Par avion" in Spalte „Bemerkungen" der Wertlisten zu setzen.

Artikel 186

**Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Fertigung besonderer Bunde**

1. Luftpostbriefsendungen, die im offenen Durchgang in einem Luftpostkartenschluß oder in einem Kartenschluß des Land- und Seewegs abgesandt werden und vom Bestimmungsland des Kartenschlusses auf dem Luftweg weitergeleitet werden müssen, sind zu einem besonderen Bund zu vereinigen, das mit einem Vorbindezettel nach dem Muster der Anlage AV 10 zu versehen ist.

2. Das Durchgangsland kann die Fertigung besonderer Bunde für die einzelnen Bestimmungsländer verlangen; in diesem Fall ist jedes Bund mit einem Vorbindezettel zu versehen, der den Vermerk „Par avion pour . . ." trägt.

Artikel 187

**Kennzeichnung der Luftpostkartenschlüsse**

1. Für die Fertigung der Luftpostkartenschlüsse sind blaue oder mit breiten blauen Streifen versehene Beutel zu verwenden. Für in geringer Zahl versandte gewöhnliche oder eingeschriebene Luftpostbriefsendungen können Umschläge nach dem Muster der Anlage AV 9, entweder aus starkem blauem Papier oder aus Plastik oder einem anderen geeigneten Material und mit einem blauen Vorbindezettel versehen, benutzt werden.

2. Die zu den Luftpostkartenschlüssen gehörenden Brief- und Wertlisten müssen im Kopf mit dem Zettel „Par avion" oder dem Stempelabdruck nach Artikel 183 versehen sein; ein gleicher Zettel oder Stempelabdruck wird auf den Beutelfahnen oder in den Aufschriften dieser Kartenschlüsse angebracht.

3. Beschaffenheit und Aufschrift der Luftpostbeutelfahnen müssen dem Muster der Anlage AV 8 entsprechen.

Artikel 188

**Feststellung des Gewichts der Luftpostkartenschlüsse**

1. Die Nummer des Kartenschlusses und das Rohgewicht jedes zum Kartenschluß gehörenden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie die Kategorie der darin enthaltenen Sendungen (LC oder AO) sind auf der Fahne oder der äußeren Aufschrift anzugeben.

2. Sind beide Sendungskategorien, LC und AO, zusammen verpackt, so ist auf der Fahne oder in der äußeren Aufschrift außer dem Gesamtgewicht auch das Gewicht jeder dieser Gattungen anzugeben; das Gewicht der äußeren Verpackung wird dem Gewicht derjenigen in der

ficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le numéro de la dépêche, le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur la formule AV 7 lorsque la dépêche est transportée par un service aérien international. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur la formule AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14 au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

5. Le poids de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories LC et AO est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

6. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac renfermant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

7. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

8. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées par les avions en partance, sous enveloppes AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination, et inscrites sur des bordereaux AV 7.

Article 189

**Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique**

1. Les rémunérations pour le transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévues à l'article 65 sont calculées sur la base de statistiques effectuées durant les périodes suivantes:

— pour les mois de janvier à juin, du 2 au 15 mai,

— pour les mois de juillet à décembre, du 15 au 28 octobre.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de

Verpackung enthaltenen Sendungen zugeschlagen, für die der niedrigste Beförderungskostensatz anzuwenden i. t. Bei der Verwendung eines Sammelsacks wird das Gewicht dieses Sacks nicht berücksichtigt.

3. Die Nummer des Kartenschlusses, das nach Sendungskategorien getrennt angegebene Gewicht eines jeden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie alle anderen sachdienlichen Angaben auf der Fahne oder der äußeren Aufschrift müssen auf das Formblatt AV 7 übertragen werden, wenn der Kartenschluß mit einer internationalen Fluglinie befördert wird. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, kann jedoch statt des auf jeden Beutel, jeden Umschlag oder jedes Paket entfallenden Gewichts je Kategorie das Gesamtgewicht jeder Kategorie angegeben werden.

4. Jedes Durchgangs- oder Bestimmungsamt, das in den Angaben auf dem Formblatt AV 7 Fehler feststellt, muß sie sofort dem letzten absendenden Auswechslungsamt sowie dem Auswechslungsamt, das den Kartenschluß gefertigt hat, durch eine Meldung C 14 mitteilen.

5. Das Gewicht des Luftpostkartenschlusses oder gegebenenfalls jeder der beiden Kategorien LC und AO wird auf volle 100 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 100 Gramm 50 Gramm überschreitet oder nicht; bei Luftpostkartenschlüssen, deren Gewicht 50 Gramm oder weniger beträgt, wird statt der Gewichtsangabe die Zahl „0" eingetragen. Liegt das Gewicht jeder einzelnen Kategorie unter 50 Gramm, aber das Gesamtgewicht über 50 Gramm, so ist das Gewicht der Kategorie mit dem höchsten Gewicht auf 100 Gramm aufzurunden.

6. Stellt das Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht eines zu einem Kartenschluß gehörenden Beutels um mehr als 100 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es die Fahnen und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung C 14 mit; handelt es sich um einen Beutel, der mehrere Kategorien von Sendungen enthält, so wird die Berichtigung bei der Kategorie mit dem höchsten Gewicht vorgenommen. Halten sich die festgestellten Unterschiede innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

7. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, können Kartenschlüsse in einen anderen Kartenschluß gleicher Art (LC oder AO) aufgenommen werden.

8. Die unmittelbar vor Abflug bei den Flughafenpostämtern eingelieferten gewöhnlichen Luftpostbriefsendungen werden mit den abflugbereiten Flugzeugen unter Umschlägen AV 9 abgesandt, die an die Bestimmungsauswechslungsämter gerichtet und in Übergabenachweise AV 7 eingetragen werden.

Artikel 189

**Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Statistische Ermittlungen**

1. Die in Artikel 65 festgesetzten Vergütungen für die Luftbeförderung von Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang werden auf der Grundlage von statistischen Ermittlungen berechnet, die in folgenden Zeiträumen durchgeführt werden:

— für die Monate Januar bis Juni vom 2. bis 15. Mai,

— für die Monate Juli bis Dezember vom 15. bis 28. Oktober.

2. Während der Ermittlungszeit sind den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs mit einer besonderen

bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, soumis à une numérotation spéciale suivant, pendant chaque période, deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Les bordereaux AV 2 sont établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 190 mais l'étiquette de la liasse et le bordereau AV 2 portent en surimpression la lettre « S ».

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier. En règle générale, un tel changement n'affecte pas les paiements dus pour la période en cause. Toutefois, s'il en résulte une modification d'au moins 20 % et allant au-delà de 500 francs sur le total des sommes à payer semestriellement par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour l'adoption d'un multiplicateur spécial qui vaut seulement pour le semestre pendant lequel le changement a eu lieu.

Numerierung versehene Nachweise entsprechend dem Muster der Anlage AV 2 beizufügen, und zwar während jedes Ermittlungszeitraums jeweils in zwei fortlaufenden Nummernfolgen, eine für die nicht eingeschriebenen, die andere für die eingeschriebenen Sendungen. Die Nachweise AV 2 werden nach den Vorschriften des Artikels 190 erstellt und geprüft, jedoch tragen der Verbindezettel und der Nachweis AV 2 im Aufdruck den Buchstaben „S".

3. Jede Verwaltung, die Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang versendet, hat den Zwischenverwaltungen jede innerhalb eines Abrechnungszeitraums vorgenommene Änderung ihrer Anordnungen für den Austausch dieser Briefpost mitzuteilen. Im allgemeinen hat eine solche Änderung keine Auswirkung auf die für den betreffenden Zeitraum fälligen Zahlungen. Ergibt sich jedoch eine Veränderung von mindestens 20 v. H., und übersteigt der Betrag den von der Absendeverwaltung halbjährlich an die Zwischenverwaltung zu zahlenden Gesamtbetrag um mehr als 500 Franken, dann vereinbaren diese Verwaltungen auf Antrag einer der beiden die Annahme eines besonderen Multiplikators, der nur für das Halbjahr gilt, in dem die Veränderung stattgefunden hat.

Article 190

**Envoi des correspondances-avion en transit à découvert. Préparation et vérification des bordereaux AV 2**

1. Les correspondances en transit à découvert, destinées à être réacheminées par voie aérienne et comprises dans une dépêche-surface ou dans une dépêche-avion, sont réunies en liasses spéciales étiquetées « Par avion ». Lorsque ces correspondances sont accompagnées de bordereaux AV 2, dont un pour les envois non recommandés et un autre pour les envois recommandés, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les rémunérations pour le transport sont uniformes. La feuille d'avis est revêtue de la mention « Bordereau AV 2 ». Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays ou les groupes de Pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque Pays et, le cas échéant, pour chaque groupe de Pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion surtaxées doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Artikel 190

**Versand der Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang; Ausfertigung und Berichtigung der Nachweise AV 2**

1. Die Briefsendungen des offenen Durchgangs, die auf dem Luftweg weitergeleitet und in einen Kartenschluß des Land- und Seewegs oder in einen Luftpostkartenschluß aufgenommen werden sollen, werden in besonderen Bunden mit der Aufschrift „Par avion" vereinigt. Sind diesen Briefsendungen Nachweise AV 2 beigefügt, davon jeweils eine für die nicht eingeschriebenen und eine für die eingeschriebenen Sendungen, so wird das Gewicht der Sendungen für jedes Bestimmungsland oder jede Gruppe von Ländern, für die die Beförderungsvergütungen gleich sind, getrennt angegeben. Die Briefliste ist mit dem Vermerk „Bordereau AV 2" zu versehen. Die Durchgangsverwaltungen können die Verwendung besonderer Nachweise AV 2 verlangen, in denen die wichtigsten Länder oder Ländergruppen in bestimmter Reihenfolge aufgeführt sind.

2. Das Gewicht jeder einzelnen Kategorie von Briefsendungen des offenen Durchgangs wird je Land oder gegebenenfalls je Ländergruppe auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht.

3. Stellt das Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht der Briefsendungen des offenen Durchgangs um mehr als 20 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es den Nachweis AV 2 und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung mit. Hält sich der festgestellte Unterschied innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

4. Fehlt der Nachweis AV 2, so sind die zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen auf dem Luftweg weiterzuleiten, sofern der Land- oder Seeweg nicht schneller ist; gegebenenfalls wird der Nachweis AV 2 von Amts wegen ausgefertigt und die Unregelmäßigkeit dem Absendeamt mit Formblatt C 14 gemeldet.

Article 191

**Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique**

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 65, § 4, de la Convention et pour lesquelles les

Artikel 191

**Von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossene Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs**

1. Den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, die gemäß Artikel 65 § 4 des Vertrags von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossen sind und für die die Rech-

comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 numérotés suivant une série annuelle et continue, conformes en ce qui concerne leur préparation et leur vérification à l'article 190.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du Pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les rémunérations pour le transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque Pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

nungen auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts aufgestellt werden, sind Nachweise AV 2 beizufügen, die mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen werden. Ausfertigung und Berichtigung dieser Nachweise richten sich nach Artikel 190.

2. Luftpostbriefsendungen, die an Bord eines Schiffes auf hoher See eingeliefert und mit Postwertzeichen des Landes freigemacht worden sind, dem das Schiff angehört oder dem es untersteht, müssen bei ihrer Übergabe im offenen Durchgang an die Verwaltung, in deren Bereich der Anlaufhafen liegt, von einem Nachweis AV 2 begleitet sein. Hat das Schiff kein Postamt, so ist den Sendungen eine Gewichtsaufstellung beizufügen, die der Durchgangsverwaltung als Unterlage für die Forderung einer Vergütung für die Luftbeförderung dient. In dem Nachweis AV 2 oder in der Gewichtsaufstellung müssen das Gewicht der Briefsendungen je Bestimmungsland, das Datum sowie der Name und die Nationalität des Schiffes angegeben sein. Ferner muß der Nachweis oder die Aufstellung je Schiff mit einer Nummer einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen sein. Diese Angaben werden von dem Postamt, dem vom Schiff die Sendungen übergeben werden, geprüft.

### Article 192

### Bordereau de livraison

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de la compagnie aérienne chargée du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires sont remis à la compagnie de transport aux fins suivantes:

— le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;

— le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;

— le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par la compagnie aérienne chargée du service terrestre;

— le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à la compagnie aérienne chargée, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

### Artikel 192

### Übergabenachweis

1. Den auf dem Flughafen zu übergebenden Kartenschlüssen ist ein Übergabenachweis in weißer Farbe nach dem Muster der Anlage AV 7 in höchstens fünffacher Ausfertigung je Anflughafen beizufügen.

2. Eine Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7, die vom Vertreter des mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmens unterzeichnet ist, wird beim Absendeamt aufbewahrt; die vier übrigen Ausfertigungen werden dem Luftfahrtunternehmen mit folgender Bestimmung übergeben:

— die erste wird im Bestimmungsflughafen nach ordnungsgemäßer Unterzeichnung bei Übergabe der Kartenschlüsse vom Bordpersonal für sein Unternehmen zurückbehalten;

— die zweite begleitet die Kartenschlüsse bis zu dem Postamt, an das der Übergabenachweis gerichtet ist;

— die dritte verbleibt bei dem mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmen im Abflughafen;

— die vierte wird dem im Bestimmungsflughafen mit dem Bodendienst beauftragten Luftfahrtunternehmen übergeben.

3. Werden die Luftpostkartenschlüsse einer Zwischenverwaltung auf dem Land- oder Seeweg zur Weiterbeförderung auf dem Luftweg übermittelt, so ist ihnen ein Übergabenachweis AV 7 für die Zwischenverwaltung beizufügen.

### Article 193

### Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargées de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention «Sac collecteur»; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

3. Les dépêches insérées dans un sac collecteur doivent être inscrites individuellement sur le bordereau AV 7, avec indication qu'elles sont contenues dans un sac collecteur.

### Artikel 193

### Sammelsäcke

1. Wenn es die Zahl der auf derselben Strecke zu befördernden leichten Beutel, Umschläge oder Pakete rechtfertigt, verwenden die Postämter, die die Luftpostkartenschlüsse einem Luftfahrtunternehmen übergeben, nach Möglichkeit Sammelsäcke.

2. Die Fahnen der Sammelsäcke müssen in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Sac collecteur" tragen; die beteiligten Verwaltungen vereinbaren die auf diese Fahnen zu setzende Aufschrift.

3. Die in einen Sammelsack aufgenommenen Kartenschlüsse sind unter Hinweis darauf, daß sie in einem Sammelsack enthalten sind, einzeln in dem Nachweis AV 7 aufzuführen.

Article 194

**Transbordement des dépêches-avion**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il a lieu; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. L'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion; le cas échéant, l'entreprise de transport est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu le transbordement un document avec tous les détails concernant l'opération.

Artikel 194

**Umladung der Luftpostkartenschlüsse**

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Unterwegsumladung von Kartenschlüssen in dem gleichen Flughafen durch die Verwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet. Das gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aneinander anschließender Strecken des gleichen Luftfahrtunternehmens.

2. Die Verwaltung des Durchgangslands kann die unmittelbare Umladung von Flugzeug zu Flugzeug gestatten; gegebenenfalls muß das Luftfahrtunternehmen dem Auswechslungsamt des Landes, in dem die Umladung stattfindet, eine Unterlage mit allen die Umladung betreffenden Einzelheiten zusenden.

Article 195

**Renvoi des sacs-avion vides**

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine les règles de l'article 164. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Artikel 195

**Rücksendung der leeren Luftpostbeutel**

1. Die leeren Luftpostbeutel sind der Absendeverwaltung nach den Vorschriften des Artikels 164 zurückzusenden. Sobald zehn Beutel dieser Art vorliegen, müssen besondere Kartenschlüsse gefertigt werden.

2. Von den auf dem Luftweg zurückzusendenden Luftpostbeuteln sind besondere Kartenschlüsse zu fertigen, die in Nachweise nach dem Muster der Anlage AV 7 S eingetragen werden.

3. Nach vorheriger Vereinbarung kann eine Verwaltung für die Fertigung ihrer Kartenschlüsse die Beutel der Bestimmungsverwaltung benutzen.

Article 196

**Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches**

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et celui qui a été emprunté pour le réacheminement jusqu'à destination.

Artikel 196

**Maßnahmen bei Flugunterbrechung oder Abweichen der Kartenschlüsse vom Leitweg**

1. Unterbricht ein Flugzeug seinen Flug so lange, daß hierdurch die Post verzögert werden könnte, oder wird die Post aus irgendeinem Grund in einem nicht auf dem Nachweis AV 7 angegebenen Flughafen abgeliefert, werden die Kartenschlüsse von den Bediensteten der Verwaltung des Landes übernommen, in dem die Zwischenlandung stattfindet. Diese leiten sie dann auf den schnellsten Wegen (Luft- oder Land- und Seeweg) weiter.

2. Das Amt, das die Post weitergeleitet hat, ist in diesem Falle verpflichtet, das Einlieferungsamt jedes Kartenschlusses mittels Meldung zu unterrichten unter Angabe insbesondere des Luftfahrtunternehmens, an das es ihn übergeben hat, und des Unternehmens, das für die Weiterleitung bis zum Bestimmungsort benutzt worden ist.

Article 197

**Mesures à prendre en cas d'accident**

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

Artikel 197

**Maßnahmen bei Flugzeugunfall**

1. Kann ein Flugzeug infolge eines während der Postbeförderung eingetretenen Unfalls seinen Flug nicht fortsetzen und die Post nicht in den vorgesehenen Anflughäfen übergeben werden, so hat das Bordpersonal die Kartenschlüsse dem der Unfallstelle nächstgelegenen oder dem für die Weiterleitung am besten geeigneten Postamt zu übergeben. Ist das Bordpersonal verhindert, so greift dieses Postamt, nachdem es von dem Unfall unterrichtet worden ist, unverzüglich ein, um die Post zu übernehmen und sie nach Feststellung ihres Zustandes und gegebenenfalls nach Instandsetzung beschädigter Sendungen auf den schnellsten Wegen an den Bestimmungsort weiterzuleiten.

2. Die Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignet hat, muß alle Verwaltungen der vorher angeflogenen Flughäfen telegraphisch von dem Verbleib der Post verständigen. Diese benachrichtigen ihrerseits alle anderen betroffenen Verwaltungen.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3. Die Verwaltungen, die dem vom Unfall betroffenen Flugzeug Post zugeführt haben, müssen der Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignete, eine Abschrift des Übergabenachweises AV 7 übersenden.

4. Das geeignete Postamt teilt darauf die Einzelheiten über den Unfall und über die Feststellungen den Bestimmungsämtern der vom Unfall betroffenen Kartenschlüsse mittels Meldung mit; eine Abschrift jeder Meldung ist an die Absendeämter dieser Kartenschlüsse, eine weitere an die Verwaltung des Landes, dem das Luftfahrtunternehmen untersteht, zu senden. Diese Unterlagen sind auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) abzusenden.

## CHAPITRE II

## Comptabilité. Règlement des comptes

### Article 198

**Modes de décompte des rémunérations pour le transport aérien**

1. Le décompte des rémunérations pour le transport aérien est effectué conformément aux article 64 et 65 de la Convention. La période du décompte peut être d'un mois ou de trois mois au choix de l'Administration créancière.

2. Par dérogation au § 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistique; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistique et d'établissement des comptes.

### Article 199

**Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion**

Si les dépêches-avion transportées par voi de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 165, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

### Article 200

**Etablissement des relevés de poids**

1. Chaque Administration créancière prend note, sur un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé, des indications relatives aux dépêches-avion portées sur les formules AV 7. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches.

2. En ce qui concerne les correspondances parvenues à découvert soit par la voie de surface, soit par la voie aérienne et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit, d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2, un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé.

3. Les relevés AV 3 sont établis mensuellement ou trimestriellement, au choix de l'Administration créancière.

4. Les relevés AV 4 sont établis lorsque chacune des périodes de statistique prévues à l'article 189, § 1, est terminée. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances-avion à découvert, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 3 pour les relevés AV 3.

## KAPITEL II

## Abrechnung; Begleichung der Rechnungen

### Artikel 198

**Art der Abrechnung über Vergütungen für die Luftbeförderung**

1. Über Luftbeförderungsvergütungen wird nach den Artikeln 64 und 65 des Vertrags abgerechnet. Der Abrechnungszeitabschnitt kann nach Wahl der Gläubigerverwaltung einen oder drei Monate umfassen.

2. Abweichend von § 1 können die Verwaltungen miteinander vereinbaren, daß die Rechnungen für Luftpostkartenschlüsse auf Grund statistischer Ermittlungen beglichen werden; in diesem Fall setzen sie selbst fest, wie die statistischen Ermittlungen vorzunehmen und die Rechnungen aufzustellen sind.

### Artikel 199

**Art der Abrechnung über Durchgangskosten für die Beförderung von Luftpostkartenschlüssen auf dem Land- und Seeweg**

Wenn die auf dem Land- oder Seeweg beförderten Luftpostkartenschlüsse nicht in die nach Artikel 165 vorgesehenen Statistiken aufgenommen sind, werden die Kosten für den Durchgang auf dem Land- oder Seeweg für diese Luftpostkartenschlüsse nach ihrem tatsächlichen, in den Nachweisen AV 7 angegebenen Rohgewicht ermittelt.

### Artikel 200

**Aufstellung der Gewichtsnachweise**

1. Jede Gläubigerverwaltung überträgt die Angaben über die Luftpostkartenschlüsse aus den Formblättern AV 7 in einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 3. Die auf derselben Strecke beförderten Kartenschlüsse werden in den Nachweis AV 3 nach Absendeamt, dann nach Bestimmungsland und -amt und je Bestimmungsamt der Zeitfolge nach aufgeführt.

2. Für die im offenen Durchgang auf dem Land- und Seeweg oder Luftweg zugegangenen und auf dem Luftweg weitergeleiteten Briefsendungen stellt die Gläubigerverwaltung nach den Angaben in den Nachweisen AV 2 einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 4 auf.

3. Die Nachweise AV 3 werden nach Wahl der Gläubigerverwaltung monatlich oder vierteljährlich aufgestellt.

4. Die Nachweise AV 4 werden nach Ablauf jedes in Artikel 189 § 1 vorgesehenen Ermittlungszeitraums aufgestellt. Sind die Abrechnungen nach dem tatsächlichen Gewicht der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs durchzuführen, so werden die Nachweise AV 4 in der in § 3 für die Nachweise AV 3 vorgesehenen Zeitraumfolge aufgestellt.

5. Si l'Administration débitrice de demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 201

**Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5**

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière établit simultanément les relevés AV 3, les relevés AV 4 pour les cas des correspondances-avion à découvert dont le paiement des rémunérations est effectué sur la base du poids réel, et les comptes particuliers correspondants; elle les transmet ensemble en double expédition à l'Administration débitrice. Les comptes particuliers sont établis sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé qui indique les rémunérations pour le transport revenant à l'Administration créancière pour la période considérée. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter des comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de six mois visé ci-dessus.

2. Les comptes particuliers AV 5 — à majorer de 5 % pour les correspondances-avion en transit à découvert — sont établis mensuellement ou trimestriellement sur la base des poids bruts des dépêches et des poids nets des envois à découvert figurant sur les relevés AV 3 et AV 4. Dans le solde, il est fait abandon des centimes.

3. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice fait parvenir à l'Administration créancière un exemplaire des comptes AV 5. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être adressés à l'Administration créancière à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, considère les comptes comme admis de plein droit.

4. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées.

5. En ce qui concerne les correspondances-avion à découvert pour lesquelles le paiement des rémunérations est effectué sur la base des statistiques, les sommes y afférentes sont calculées d'après les relevés AV 4 correspondants, multipliés par 13, avec majoration de 5 %. Le montant total est compris dans un compte AV 5 spécial ou dans le premier compte établi selon le § 1 ci-dessus et le délai d'acceptation par l'Administration débitrice est fixé à deux mois.

6. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

7. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou du surface).

8. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs-or par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

5. Auf Antrag der Schuldnerverwaltung werden getrennte Nachweise AV 3 und AV 4 für jedes Absendeauswechslungsamt von Luftpostkartenschlüssen oder Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs aufgestellt.

Artikel 201

**Übersendung und Anerkenntnis der Gewichtsnachweise AV 3 und AV 4 und der Einzelrechnungen AV 5**

1. Sobald wie möglich, spätestens jedoch sechs Monate nach Ende des Zeitabschnitts, auf den sie sich beziehen, stellt die Gläubigerverwaltung gleichzeitig die Nachweise AV 3, die Nachweise AV 4 für die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, deren Vergütungen auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts gezahlt werden, und die entsprechenden Einzelrechnungen auf; sie übersendet diese zusammen in doppelter Ausfertigung der Schuldnerverwaltung. Die Einzelrechnungen werden auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AV 5 erstellt, in dem die der Gläubigerverwaltung zustehenden Beförderungsvergütungen für den jeweiligen Zeitabschnitt angegeben werden. Die Absendeverwaltung kann das Anerkenntnis der Rechnungen, die ihr nicht innerhalb der vorerwähnten Frist von sechs Monaten übersandt worden sind, verweigern.

2. Die Einzelrechnungen AV 5, in denen die die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs betreffenden Beträge um 5 v. H. erhöht werden, werden monatlich oder vierteljährlich auf der Grundlage der Rohgewichte der Kartenschlüsse und der Reingewichte der Sendungen des offenen Durchgangs aufgestellt, die auf den Nachweisen AV 3 und AV 4 angegeben sind. Beim Saldo werden die Centimen nicht berücksichtigt.

3. Nach Prüfung der Nachweise AV 3 und AV 4 und nach Anerkenntnis der entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 übersendet die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung eine Ausfertigung der Rechnungen AV 5. Treten bei der Prüfung Unterschiede auf, müssen die berichtigten Nachweise AV 3 und AV 4 zum Nachweis der ordnungsgemäß geänderten und anerkannten Rechnungen AV 5 an die Gläubigerverwaltung gesandt werden. Hat die Gläubigerverwaltung binnen vier Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, keine richtigstellende Mitteilung erhalten, so betrachtet sie die Rechnungen als rechtmäßig anerkannt.

4. Die monatlich aufgestellten Rechnungen AV 5 werden von der Gläubigerverwaltung in viertel- oder halbjährlichen Luftpostsammelrechnungen zusammengestellt, je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen.

5. Die die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, deren Vergütungen auf Grund von statistischen Ermittlungen gezahlt werden, betreffenden Summen werden nach den entsprechenden Nachweisen AV 4 berechnet, mit 13 multipliziert und um 5 v. H. erhöht. Der Gesamtbetrag wird in eine Sonderrechnung AV 5 oder in die erste Rechnung, die gemäß § 1 aufgestellt wird, aufgenommen. Die Anerkenntnisfrist für die Schuldnerverwaltung beträgt zwei Monate.

6. Unterschiedsbeträge von insgesamt 10 Franken je Rechnung bleiben unberücksichtigt.

7. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Nachweise AV 3 und AV 4 sowie die entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 immer auf dem schnellsten Postweg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

8. Übersteigt der Jahresgesamtbetrag der Einzelrechnungen AV 5 nicht 25 Goldfranken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

CHAPITRE III

## Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 202

### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) à l'égard du service intérieur:
   1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
   2° les taux de rémunération par kilogramme, calculés selon l'article 64, § 3, de la Convention, et leur date d'application;

b) à l'égard du service international:
   1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
   2° les taux, par kilogramme, des rémunérations qu'elle perçoit directement, selon l'article 66, §§ 1 à 3, de la Convention, et leur date d'application;
   3° les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
   4° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
   5° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article 65, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article;
   6° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le § 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 203

### Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) «Liste générale des services aéropostaux» (dite «Liste AV 1») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 202, § 1;

b) «Liste des distances aéropostales» établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;

KAPITEL III

## Von den Postverwaltungen und dem Internationalen Büro zu erteilende Auskünfte

Artikel 202

### Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Jede Verwaltung erteilt dem Internationalen Büro auf Formblättern, die ihr von diesem Büro zugesandt werden, sachdienliche Auskünfte über die Durchführung des Luftpostdienstes. Diese Auskünfte sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:

a) hinsichtlich des Inlandsdienstes:
   1) die Gebiete und bedeutende Städte, nach denen die Kartenschlüsse oder Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland auf dem inneren Luftverkehrsnetz weiterbefördert werden;
   2) die nach Artikel 64 § 3 des Vertrags berechneten Vergütungen je Kilogramm und das Datum, von dem an sie gelten;

b) hinsichtlich des Auslandsdienstes:
   1) die Entscheidungen darüber, ob gewisse, die Luftpost betreffende Einzelbestimmungen, deren Anwendung freigestellt ist, angewandt werden;
   2) die Vergütungen je Kilogramm, die sie nach Artikel 66 §§ 1 bis 3 des Vertrags unmittelbar erhebt und das Datum, von dem an sie gelten;
   3) die Länder, für die Luftpostkartenschlüsse gefertigt werden;
   4) die Postämter, die die Durchgangsluftpostkartenschlüsse von Flugzeugen des einen auf die eines anderen Luftfahrtunternehmens umladen, und die Mindestdauer der Umladung;
   5) die Kostensätze für die Luftbeförderung bei Weiterleitung der im offenen Durchgang empfangenen Luftpostbriefsendungen, wenn das Verfahren der Festsetzung gewogener Durchschnittssätze nach Artikel 65 § 1 des Vertrags angewandt wird oder des Systems von Durchschnittssätzen nach § 2 desselben Artikels;
   6) die Luftpostzuschläge oder Gesamtgebühren für die verschiedenen Arten von Luftpostbriefsendungen nach den einzelnen Ländern; außerdem sind die Länder anzugeben, nach denen nicht zuschlagpflichtige Sendungen zugelassen sind.

2. Alle Änderungen, die die Auskünfte nach § 1 betreffen, müssen dem Internationalen Büro unverzüglich auf dem schnellsten Wege mitgeteilt werden.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, sie interessierende Auskünfte über Luftverkehrsdienste unmittelbar gegenseitig zu erteilen, insbesondere Auskünfte über die Flugpläne und die Schlußzeiten, bis zu denen Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland eintreffen müssen, um die jeweiligen Zustellungen zu erreichen.

Artikel 203

### Vom Internationalen Büro zu liefernde Unterlagen

1. Das Internationale Büro hat folgende Unterlagen auszuarbeiten und an die Verwaltungen zu verteilen:

a) die „Liste générale des services aéropostaux" (sogenannte „Liste AV 1"), die auf Grund der Auskünfte nach Artikel 202 § 1 veröffentlicht wird;

b) die „Liste des distances aéropostales", die in Zusammenarbeit mit den Luftfahrtunternehmen aufgestellt und, vorbehaltlich der Zustimmung der Verwaltungen zu ihrem Inhalt, veröffentlicht wird;

c) « Liste des surtaxes aériennes » (article 202, § 1, lettre b), chiffre 6º).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au § 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

c) die „Liste des surtaxes aériennes" [Artikel 202 § 1 Buchstabe b) Ziffer 6].

2. Das Internationale Büro hat ferner den Verwaltungen auf Verlangen und gegen Bezahlung Karten und Flugpläne zu liefern, die regelmäßig von einem privaten Fachunternehmen herausgegeben werden und den Bedürfnissen des Luftpostdienstes anerkanntermaßen am besten entsprechen.

3. Alle Änderungen zu den Unterlagen nach § 1 sowie das Datum des Inkrafttretens dieser Änderungen werden den Verwaltungen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) in kürzester Frist und in der geeignetsten Form mitgeteilt.

## QUATRIÈME PARTIE

## Dispositions finales

### Article 204

### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

## VIERTER TEIL

## Schlußbestimmungen

### Artikel 204

### Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Weltpostvertrag in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie der Weltpostvertrag, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

ANTILLES NÉERLANDAISSES ET SURINAM:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:
William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:
William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:
William J. Hartigan
Frederick E. Batrus
Greever Allan
David S. Goodson
Francis L. Coolidge
A. J. Rioux
Raymond K. Hancock

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:
P. Afanassiev

Pour la BIRMANIE:
U Hla Gyaw Pru

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ETATS-UNIS DU BRÉSIL:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:
W. Wilson
F. Pageau
R. Gosselin
W. MacLean

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:
W. S. A. Goonesekera

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
P. Afanassiev

Für BIRMA:
U Hla Gyaw Pru

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:
W. Wilson
F. Pageau
R. Gosselin
W. MacLean

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:
W. S. A. Goonesekera

Für CHILE:
Aquiles Urra

| Pour | Für |
|---|---|
| Pour la CHINE:<br>Dr. Kiding Wang<br>Yung-sung Yü<br>Ping-wen Sieh | Für CHINA:<br>Dr. Kiding Wang<br>Yung-sung Yü<br>Ping-wen Sieh |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:<br>P. Hadjioannou | Für die REPUBLIK ZYPERN:<br>P. Hadjioannou |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:<br>Telmo Munoz Bolanos<br>A. Salazar Paez<br>J. C. Castillo Lopez<br>Dr. Zimmermann | Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:<br>Telmo Munoz Bolanos<br>A. Salazar Paez<br>J. C. Castillo Lopez<br>Dr. Zimmermann |
| Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):<br>Mavounia | Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):<br>Mavounia |
| Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):<br>Simpson<br>Mukendi<br>G. Kenda<br>Amos G. Mubiayi | Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):<br>Simpson<br>Mukendi<br>G. Kenda<br>Amos G. Mubiayi |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:<br>Chang Hee Lee<br>Moon Kee Bang | Für die REPUBLIK KOREA:<br>Chang Hee Lee<br>Moon Kee Bang |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:<br>Guido L. Herzog S. | Für die REPUBLIK COSTA RICA:<br>Guido L. Herzog S. |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:<br>Cissoko | Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:<br>Cissoko |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:<br>D. Portela<br>Dr. Luis Sola<br>F. Marty | Für die REPUBLIK KUBA:<br>D. Portela<br>Dr. Luis Sola<br>F. Marty |
| Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:<br>Gounongbe | Für die REPUBLIK DAHOMEY:<br>Gounongbe |
| Pour le ROYAUME DE DANEMARK:<br>Arne Krog<br>J. M. S. Andersen<br>T. W. Madsen | Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:<br>Arne Krog<br>J. M. S. Andersen<br>T. W. Madsen |
| Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:<br>Dr. A. A. Asmar | Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:<br>Dr. A. A. Asmar |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:<br>Dr. J. Contreras | Für die REPUBLIK EL SALVADOR:<br>Dr. J. Contreras |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:<br>Ramon de Ycaza | Für die REPUBLIK ECUADOR:<br>Ramon de Ycaza |
| Pour l'ESPAGNE:<br>José S. de Erice<br>Manuel Gonzalez<br>Anibal Martin<br>Saturnino Casas<br>Lope Jimenez | Für SPANIEN:<br>José S. de Erice<br>Manuel Gonzalez<br>Anibal Martin<br>Saturnino Casas<br>Lope Jimenez |
| Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:<br>Julián Ayesta<br>R. Abalos | Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:<br>Julián Ayesta<br>R. Abalos |

Pour l'ÉTHIOPIE:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Pour le GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Für ÄTHIOPIEN:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:
R. A. Merida

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:
Mir-Eskandari

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:
Michel Aoun

Pour KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:
R. A. Merida

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:
Mir-Eskandari

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun

Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:
Lauro Ramirez

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Pour le NÉPAL:
J. L. Satyal

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:
Bassey

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Für NEPAL:
J. L. Satyal

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Bassey

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NEUSEELAND:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Pour l'OUGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Pour le PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:
Palomar
Navarro

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:
Kamanzi

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für UGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Für PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:
Palomar
Navarro

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:
Kamanzi

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:
R. M. Yusuf

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:
Sintchenko

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:
K. Sergueitchuk

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Sintchenko

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
K. Sergueitchuk

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Weltpostvertrag — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| Nº<br>Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art der Formblätter | Réferences<br>Bezug |
|---|---|---|
| C 1 | Etiquette «Douane»<br>Zollzettel | art. 117, § 1<br>Artikel 117 § 1 |
| C 2 | Déclaration en douane<br>Zollinhaltserklärung | art. 117, § 2<br>Artikel 117 § 2 |
| C 3 | Bulletin d'affranchissement<br>Gebührenzettel | art. 118, § 2<br>Artikel 118 § 2 |
| C 4 | Etiquette «R», combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi<br>Nummernzettel für Einschreibsendungen mit Angabe des Einlieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung | art. 136, § 4<br>Artikel 136 § 4 |
| C 5 | Avis de {réception / paiement}<br>Rückschein/Auszahlungsschein | art. 137, § 2<br>Artikel 137 § 2 |
| C 6 | Enveloppe collectrice pour la réexpedition d'envois de la poste aux lettres<br>Sammelumschlag für die Nachsendung von Briefsendungen | art. 145, § 1<br>Artikel 145 § 1 |
| C 7 | Demande {de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du remboursement}<br>Antrag auf {Zurückziehung einer Sendung / Ändern der Aufschrift / Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags} | art. 147, § 1<br>Artikel 147 § 1 |
| C 8 | Réclamation concernant un envoi ordinaire<br>Nachfrage nach einer gewöhnlichen Sendung | art. 149, § 1<br>Artikel 149 § 1 |
| C 9 | Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal<br>Nachfrage nach einer Einschreibsendung, einem Wertbrief oder Wertkästchen oder einem Postpaket | art. 150, § 1<br>Artikel 150 § 1 |
| C 10 | Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbresposte, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie<br>Mitteilung über die mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken | art. 179, § 1, lettre a)<br>Artikel 179 § 1 Buchstabe a) |
| C 11 | Procés-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie<br>Verhandlungsschrift über die mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken | art. 179, § 1, lettre b)<br>Artikel 179 § 1 Buchstabe b) |
| C 12 | Feuille d'avis pour l'échange des dépêches<br>Briefliste für den Austausch von Kartenschlüssen | art. 153, § 1<br>Artikel 153 § 1 |
| C 13 | Liste spéciale<br>Sonderliste | art. 153, § 2, lettre c)<br>Artikel 153 § 2 Buchstabe c) |
| C 14 | Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches<br>Meldung betreffend den Austausch von Kartenschlüssen | art. 158, § 1<br>Artikel 158 § 1 |
| C 15 | Feuille d'avis speciale avec données statistiques<br>Sonderbriefliste mit statistischen Angaben | art. 167, § 1<br>Artikel 167 § 1 |
| C 16 | Bulletin de vérification concernant les données statistiques<br>Meldung betreffend die statistischen Angaben | art. 167, § 3<br>Artikel 167 § 3 |
| C 17 | Relevé statistique des dépêches en transit<br>Statistischer Nachweis der Durchgangskartenschlüsse | art. 168, § 1<br>Artikel 168 § 1 |
| C 18 | Bordereau de livraison des dépêches<br>Übergabenachweis der Kartenschlüsse | art. 157, § 1<br>Artikel 157 § 1 |

**Weltpostvertrag — Formblätter**

| Nº<br>Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art der Formblätter | Réferences<br>Bezug |
|---|---|---|
| C 19 | Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches<br>Beförderungsnachweis für die Briefdurchgangsermittlung | art. 170, § 1<br>Artikel 170 § 1 |
| C 20 | Compte particulier des frais de transit<br>Einzelrechnung über die Durchgangskosten | art. 173, § 7<br>Artikel 173 § 7 |
| C 21 | Relevé des frais de transit<br>Nachweis der Durchgangskosten | art. 174, § 2<br>Artikel 174 § 2 |
| C 22 | Coupon-réponse international<br>Internationaler Antwortschein | art. 180, § 1<br>Artikel 180 § 1 |
| C 23 | Relevé particulier des coupons-réponse<br>Einzelnachweis über Antwortscheine | art. 180, § 5<br>Artikel 180 § 5 |
| C 24 | Relevé recapitulatif des coupons-réponse<br>Zusammenstellung der Antwortscheine | art. 180, § 7<br>Artikel 180 § 7 |
| C 25 | Carte d'identité postale<br>Postausweiskarte | art. 106, § 2<br>Artikel 106 § 2 |
| C 26 | Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.<br>Monatseinzelrechnung über Zollabgaben usw. | art. 181, § 1<br>Artikel 181 § 1 |
| C 27 | Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis<br>Laufzeitmeldung zur Feststellung des günstigsten Beförderungswegs für einen Brief- oder Paketkartenschluß | art. 159<br>Artikel 159 |
| C 28 | Etiquette de dépêche<br>Beutelfahne | art. 156, § 5<br>Artikel 156 § 5 |
| C 29 | Correspondance courante<br>Laufender Schriftwechsel | art. 177<br>Artikel 177 |
| C 30 | Etiquettes de liasses<br>Vorbindezettel | art. 156, § 1<br>Artikel 156 § 1 |
| AV 1 | Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1 | art. 203, § 1, lettre a)<br>Artikel 203 § 1 Buchstabe a) |
| AV 2 | Bordereau des poids des correspondances-avion { non recommandées / recommandées }<br>Gewichtsnachweis der { gewöhnlichen / eingeschriebenen } Luftpostbriefsendungen | art. 189, § 2<br>Artikel 189 § 2 |
| AV 3 | Relevé de poids des dépêches-avion<br>Gewichtsnachweis der Luftpostkartenschlüsse | art. 200, § 1<br>Artikel 200 § 1 |
| AV 4 | Relevé de poids des correspondances-avion à découvert<br>Gewichtsnachweis der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs | art. 200, § 2<br>Artikel 200 § 2 |
| AV 5 | Compte particulier concernant le courrier-avion<br>Einzelrechnung über Luftpost | art. 201, § 1<br>Artikel 201 § 1 |
| AV 7 | Bordereau de livraison des dépêches-avion<br>Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse | art. 192, § 1<br>Artikel 192 § 1 |
| AV 7 S | Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides<br>Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken | art. 195, § 2<br>Artikel 195 § 2 |
| AV 8 | Etiquette de sac-avion<br>Luftpostbeutelfahne | art. 187, § 3<br>Artikel 187 § 3 |
| AV 9 | Enveloppe pour la confection de dépêches-avion<br>Umschlag für die Fertigung von Luftpostkartenschlüssen | art. 187, § 1<br>Artikel 187 § 1 |
| AV 10 | Etiquettes de liasses<br>Vorbindezettel | art. 186, § 1<br>Artikel 186 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES C 1 à C 30,
AV 1 à AV 5,
AV 7 à AV 10

Anlagen:
Formblätter C 1 bis C 30,
AV 1 bis AV 5,
AV 7 bis AV 10

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 1

(Recto)
(Vorderseite)

**DOUANE**
**Zoll**

— Peut être ouvert d'office —
(Kann amtlich geöffnet werden)

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)
(Diesen Teil nur abtrennen, wenn der Sendung Zollinhaltserklärungen beigefügt sind; andernfalls ausfüllen.)

Désignation détaillée du contenu:
Genaue Bezeichnung des Inhalts:

(Voir au verso)
(Siehe Rückseite)

..........
..........
..........
..........

Valeur: ..........
Wert:
..........

(Préciser la monnaie)
(Währung genau angeben)

Poids net: ..........
Reingewicht:

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 1 — Dimensions: 52 × 74 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 117 § 1 — Größe: 52 × 74 mm, Farbe: grün

(Verso)
(Rückseite)

**IMPORTANT**

Le contenu de votre envoi doit être décrit d'une manière exacte et complète au recto de cette formule. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

**Zur Beachtung**

Der Inhalt der Sendung ist auf der Vorderseite dieses Zettels genau und vollständig anzugeben. Die Nichtbeachtung dieser Bestimmung kann Verzögerungen und Unannehmlichkeiten für den Empfänger verursachen oder sogar die Beschlagnahme der Sendung durch die Zollbehörden des Bestimmungslandes zur Folge haben.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

C 2

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..................................
von

LIEU D'EXPÉDITION
Einlieferungsort

..................................

# DÉCLARATION EN DOUANE
## Zollinhaltserklärung

LIEU DE DESTINATION
Bestimmungsort

..................................

| Envois / Sendungen: Nombre / Anzahl | Envois / Sendungen: Nature (1) / Art | Désignation détaillée du contenu (Voir au verso) / Genaue Bezeichnung des Inhalts (Siehe Rückseite) | Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée) / Wert (mit genauer Bezeichnung der angewendeten Währung) | Poids / Gewicht: brut Grammes / Brutto Gramm | Poids / Gewicht: net Grammes / Netto Gramm | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:
Herkunfts- oder **Herstellungsland** der Ware:

..................................

..................................

Adresse du destinataire
Anschrift des Empfängers

..................................
(Nom du destinataire)
(Name des Empfängers)

..................................

..................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

..................................
(Lieu de destination) (Bestimmungsort) (Pays de destination) (Bestimmungsland)

.................................., le / den .................................. 19...... **Signature de l'expéditeur:** / **Unterschrift des Absenders:** ..................................

(1) Lettre, petit paquet, boite avec valeur déclarée, etc.
Brief, Päckchen, Wertkästchen usw.

Convention, Vienne 1964, art. 117, § 2 — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 117 § 2 — Größe: 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 2 (Verso)
(Rückseite)

## Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que «comestibles», «vêtements» ou «cadeau» ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

## Zur Beachtung

Die Zollbehörden des Bestimmungslandes müssen genau wissen, was die Sendung enthält. Gibt die Zollinhaltserklärung (siehe Vorderseite) hierüber nicht erschöpfend Auskunft, können die Zollbehörden die Sendung öffnen oder den Empfänger um ergänzende Angaben bitten. Um Verzögerungen und Unannehmlichkeiten zu vermeiden, muß jeder Teil des Sendungsinhalts genau bezeichnet werden. Allgemeine Bezeichnungen wie „Nahrungsmittel", „Bekleidung" oder „Geschenk" genügen nicht. **Eine falsche oder unvollständige Erklärung kann die Beschlagnahme der Sendung oder Strafmaßnahmen zur Folge haben.**

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 3

## DÉTAIL DES FRAIS DUS
## Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

| | | |
|---|---|---|
| Taxe de commission .. Gebührenzettelgebühr | ........ | ........ |
| Droits de douane ...... Zollabgaben | ........ | ........ |
| Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr | ........ | ........ |
| Autres frais ........... Andere Gebühren und Abgaben | ........ | ........ |
| Total Summe | ........ | ........ |

Partie B
Teil B

Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

## TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
## Gesamtbetrag der Auslagen

— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

| Date de l'avance Datum der Verauslagung | N° du registre Buchungsnummer | Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat | Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten |
|---|---|---|---|
| ........ | ........ | ........ | ........ |

Partie B
Teil B
(Verso)
(Rückseite)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre
oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet sind

C 3

COUPON
Abschnitt

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

L'expéditeur d (1) ........
Der Absender des

n° (2) ........
Nr.

avec valeur déclarée de ........ fr
mit einer Wertangabe von Franken

déposé ........ à ........
eingeliefert in

........

à l'adresse de ........
an

........

à ........
in

a payé les taxes et droits indiqués au verso.
hat die umseitig angegebenen Gebühren und Abgaben bezahlt.

Partie A
Teil A

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

Stempel des Zollamts

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........
von

## BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
## Gebührenzettel

L (1) ........ n° (2) ........ d ........
D Nr. aus

avec valeur déclarée de ........ fr, expédié ........ par ........
mit einer Wertangabe von Franken, eingeliefert von

........

à ........
in

à l'adresse de ........
an

........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

........
(Lieu de destination) (Pays de destination)
(Bestimmungsort) (Bestimmungsland)

doit être remis.... franc.... de taxes et droits — Signature de l'expéditeur:
ist frei von Gebühren und Abgaben auszuhändigen. Unterschrift des Absenders:

Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits ........
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.

A renvoyer au bureau d ........
Zurückzusenden an das Postamt

(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)
(Name des Einziehungsamts oder gegebenenfalls des Postamts, an das das Formblatt zurückgesandt werden soll.)

(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.). (2) Biffer s'il y a lieu.
Art der Sendung (Brief, Päckchen usw.). Gegebenenfalls streichen.

Partie A
Teil A
(Recto)
(Vorderseite)

Convention, Vienne 1964, art. 118, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 118 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

## Weltpostvertrag — Formblätter

C 3 (fin)
(Schluß)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais
Dieser Abschnitt ist dem Absender nach Einziehung der Gebühren und Abgaben auszuhändigen

### DÉTAIL DES FRAIS DUS
### Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

| | | |
|---|---|---|
| Taxe de commission .. Gebührenzettelgebühr | | |
| Droits de douane ..... Zollabgaben | | |
| Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr | | |
| Autres frais .......... Andere Gebühren und Abgaben | | |
| Total Summe | | |

soit ..........
gleich
(Monnaie du Pays d'origine de l'envoi)
(Währung des Einlieferungslands der Sendung)
Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat

Partie A
Teil A

Partie à remplir par Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

### TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
### Gesamtbetrag der Auslagen

(Voir le détail sur le coupon)
(Siehe Zusammenstellung auf dem Abschnitt)
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination de l'envoi)
(in der Währung des Bestimmungslands der Sendung)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

| Date de l'avance Datum der Verauslagung | N° du registre Buchungsnummer | Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat | Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten |
|---|---|---|---|
| | | | |

Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

Partie à remplir par l'Administration d'origine
Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

soit ..........
gleich ..........
(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi)
(nach Umrechnung in die Währung des Einlieferungslands der Sendung)

| Registre d'arrivée Eingangsbuch | Converti par (Signature de l'agent) Umgerechnet von (Unterschrift des Bediensteten) | Timbre du bureau qui a recouvré les frais Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat |
|---|---|---|
| No Nr. .......... | .......... | |

Partie B
Teil B

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........
von

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

### BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
### Gebührenzettel

L (1) .......... n° (2) .......... d ..........
D Nr. aus
avec valeur déclarée de .......... fr, expédié... par ..........
mit einer Wertangabe von Franken, eingeliefert von
..........
à ..........
in
à l'adresse de ..........
an
..........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
..........
(Lieu de destination) (Pays de destination)
(Bestimmungsort) (Bestimmungsland)

doit être remis.... franc.... de taxes et droits.
ist frei von Gebühren und Abgaben auszuhändigen.
Le soussigné s'engage à payer ces taxes et droits.
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:
..........

(1) Nature de l'envoi (lettre, petit paquet, etc.).
Art der Sendung (Brief, Päckchen usw.).
(2) Biffer s'il y a lieu.
Gegebenenfalls streichen.

Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 4

**R** LAUSANNE 1
N° 460

Convention, Vienne 1964, art. 136, § 4 — Dimensions: 37 × 13 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 136 § 4 — Größe: 37 × 13 mm

## Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ............................................ (1)
von

C 5

Timbre du bureau renvoyant l'avis
Stempel des Postamts, das den Schein zurücksendet

Service des postes
Postsache

### AVIS DE (2) {RÉCEPTION / PAIEMENT}

### Rückschein
### Auszahlungsschein

(3) {
............................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

............................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

à ............................................
(Localité) (Pays)
(Ort) (Land)
}

(1) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
Soll dieser Schein auf dem Luftweg zurückgesandt werden, so ist er mit dem sehr auffälligen Vermerk „Renvoi par avion" und dem blauen Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion" zu versehen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(3) A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.
Vom Absender auszufüllen, der seine Anschrift für die Rücksendung dieses Scheins angeben muß.

Convention, Vienne 1964, art. 137, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rouge clair
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 137 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellrot

(Verso)
(Rückseite)

A remplir par le bureau d'origine
Vom Einlieferungsamt auszufüllen

(1) Envoi recommandé ( (2) ............................................)
Einschreibsendung

(1) {Lettre (Brief) / Boite (Kästchen) / Colis (Paket)} avec valeur déclarée de / mit Wertangabe von ............................................

(1) Mandat de poste de / Postanweisung über ............................................
(Montant)
(Betrag)

déposé.... au bureau de poste d ............................................
eingeliefert beim Postamt

le / am ............................ 19..... sous le n° / unter der Nr. ............................

Adresse du destinataire
Anschrift des Empfängers

............................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

............................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

............................................
(Lieu de destination) (Pays de destination)
(Bestimmungsort) (Bestimmungsland)

A compléter à destination
Am Bestimmungsort auszufüllen

Le sousigné déclare que (1) l'envoi / le mandat mentionné ci-dessus a été dûment (1) livré / payé
Der Unterzeichnete erklärt, daß die vorerwähnte Sendung / Postanweisung ordnungsmäßig ausgehändigt / ausgezahlt worden ist.

Timbre bu bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

le / am ............................................ 19..........

Signature (3) du destinataire:
Unterschrift des Empfängers:
............................................

Signature de l'agent du bureau de destination:
Unterschrift des Bediensteten des Bestimmungsamts:
............................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Indiquer dans la parenthèse la nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, etc.), s'il y a lieu.
In der Klammer gegebenenfalls Sendungsart (Brief, Postkarte, Drucksache usw.) angeben.

(3) Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.
Dieser Schein muß vom Empfänger oder von einer nach den Bestimmungen des Bestimmungslands bevollmächtigten Person oder, wenn diese Bestimmungen es zulassen, vom Beamten des Bestimmungsamts unterzeichnet und mit nächster Post unmittelbar an den Absender zurückgesandt werden.

## Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

C 6

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................
von
**Service des Postes**
**Postsache**

(1)

# ENVELOPPE COLLECTRICE (2)
# Sammelumschlag

pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres (3)
für die Nachsendung von Briefsendungen
(cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur)
(dieser Umschlag kann vom Zustellamt geöffnet werden)

Timbre à date
Tagesstempel

(1) S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.
Wenn Gebühren zu erheben sind, ist ein Abdruck des T-Stempels in der Mitte des oberen Teils des Sammelumschlags anzubringen.

(2) Le poids de l'enveloppe et de son contenu ne doit pas dépasser 500 grammes (18 onces).
Das Gewicht des Umschlags und seines Inhalts darf 500 g (18 Unzen) nicht überschreiten.

(3) Sauf les envois à soumettre au contrôle douanier et ceux qui pourraient occasionner des déchirures.
Ausgenommen zollpflichtige Sendungen und solche, die Beschädigungen des Umschlags verursachen könnten.

(4) Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.
Wenn die Sendungen an Besatzungsangehörige oder Fahrgäste desselben Schiffs oder an Teilnehmer einer Gesellschaftsreise gerichtet sind, wird der Sammelumschlag mit der Anschrift des Schiffs bzw. des Schiffahrts- oder Reisebüros versehen, an das die Sendungen ausgehändigt werden sollen.

(5) Biffer cette indication, s'il y a lieu.
Diese Angabe ist gegebenenfalls zu streichen.

Adresse exacte du destinaire:
Genaue Anschrift des Empfängers:

..........................................
(Nom du destinataire) (4)
(Name des Empfängers)

Aux soins de (5) ..........................................
zu Händen

..........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

..........................................
(Lieu ou bureau de destination) (Pays de destination)
(Bestimmungsort oder -amt) (Bestimmungsland)

Convention, Vienne 1964, art. 145, § 1 — Dimensions: 229 × 162 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 145 § 1 — Größe: 229 × 162 mm

(Verso)
(Rückseite)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur
Dem nachsendenden Postamt offen vorzulegen

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........
von
BUREAU d ..........
Postamt

C 7
(Page 1)
(Seite 1)

# DEMANDE
# Antrag auf

(1) de retrait / Zurückziehung einer Sendung
de modification d'adresse / Ändern der Aufschrift
d'annulation ou de modification du montant du remboursement / Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

adressée à / gerichtet nach .......... (Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise) (Bestimmungsamt oder vermittelnde Dienststelle)

## DEMANDE PAR VOIE POSTALE (2)
## Briefliches Verlangen

(A transmettre sous pli recommandé et aux frais du requérant, par voie aérienne si celui-ci en exprime le désir)
(Unter Einschreiben und auf Kosten des Antragstellers zu übermitteln, auf seinen Wunsch auf dem Luftweg)

### I. Demande de retrait (1)
### Antrag auf Zurückziehung

Prière de renvoyer par voie (1) de surface / aérienne au bureau d .......... (bureau d'origine)
Es wird gebeten, auf dem Land- und Seeweg / Luftweg an das Postamt (Einlieferungsamt)
pour être remis .......... à l'expéditeur, l ..........
zur Aushändigung an den Absender zurückzusenden d .......... (nature de l'envoi) (Sendungsart)
n° (1) .......... expédié .......... le .......... 19..........
Nr. .........., abgesandt am
et dont (1) l'envelope / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.
und dessen Umschlag / Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.

### II. Demande de modification d'adresse (1)
### Antrag auf Ändern der Aufschrift

Prière de remplacer ..........
Es wird gebeten, zu ersetzen (ancienne indication) (alte Angabe)
par ..........
durch (nouvelle indication) (neue Angabe)
sur la suscription de l ..........
in der Aufschrift von (nature de l'envoi) (Sendungsart)
n° (1) .......... expédié .......... le .......... 19..........
Nr. .........., abgesandt am
du bureau d ..........
vom Postamt
et dont (1) l'envelope / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.
und dessen Umschlag / Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.
L'envoi doit être réexpédié par voie (1) de surface / aérienne
Die Sendung soll auf dem Land- und Seeweg / Luftweg nachgesandt werden.

### III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (1)
### Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags

Prière (1) / Es wird gebeten { d'annuler / zu streichen; de réduire à / zu ermäßigen auf; de porter à / zu erhöhen auf } .......... (montant, les unités en toutes lettres) (Betrag, Währungseinheiten in Buchstaben) le remboursement grevant / den Nachnahmebetrag
l .......... n° .......... du bureau d ..........
d (nature de l'envoi) (Sendungsart) Nr. vom Postamt
adressé .......... le .......... 19.......... à ..........
abgesandt am an (adresse exacte du destinataire) (genaue Anschrift des Empfängers)
..........
et dont (1) l'enveloppe / la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.
und dessen Umschlag / Aufschrift mit der beigefügten Nachbildung übereinstimmt.
Ci-joint le mandat de remboursement rectifié (1).
Die berichtigte Nachnahmepostanweisung ist beigefügt.

.........., le .......... 19.......... / den — .........., le .......... 19.......... / den

Timbre du bureau / Stempel des Amts

Le chef du bureau d'où émane la demande: / Der Vorsteher des Amts, von dem der Antrag ausgeht:
..........

Signature de l'expéditeur: / Unterschrift des Absenders:
..........

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) En cas de transmission par voie télégraphique, biffer ce tableau et remplir le verso.
Bei telegraphischer Übermittlung diesen Teil des Formblatts streichen und Rückseite ausfüllen.

Convention, Vienne 1964, art. 147, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 147 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

(C 7 Page 2)
(Seite 2)

## DEMANDE PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE (1) (2)
## Telegraphisches Verlangen
(Télégramme aux frais du requérant)
(Telegramm auf Kosten des Antragstellers)

### I. Demande de retrait (3)
### Antrag auf Zurückziehung

(3) Postbur / Postex / Postgen ....................

Renvoyer par voie (3) surface / aérienne ....................
Zurückzusenden auf dem Land- und Seeweg / Luftweg
(nature de l'envoi)
(Sendungsart)

nº (3) .......... de (3) .......... adressé... le .......... 19 ......
Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) (Name des Einlieferungsamts), abgesandt am

à ....................
(adresse exacte du destinataire)
(genaue Anschrift des Empfängers)

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature)
(Beschreibung: Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung, etwaige Siegelabdrucke, Vermerke und Zeichen jeder Art)

Postbur — Postex — Postgen (3)
(Sans signature)
(ohne Unterschrift)

### II. Demande de modification d'adresse (3) (5)
### Antrag auf Ändern der Aufschrift

(3) Postbur / Postex / Postgen ....................

Remplacer / Ersetzen ....................
(ancienne indication)
(alte Angabe)

par / durch ....................
(nouvelle indication)
(neue Angabe)

sur / auf ....................
(nature de l'envoi)
(Sendungsart)

nº (3) .......... de (3) .......... adressé... le .......... 19 ......
Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) (Name des Einlieferungsamts), abgesandt am

à ....................
(adresse exacte du destinataire)
(genaue Anschrift des Empfängers)

Envoi à réexpédier par voie (3) surface / aérienne ....................
Sendung auf dem Land- und Seeweg / Luftweg nachsenden ....................

(Description: Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, cachet éventuel, annotations et signes de toute nature) ..........
(Beschreibung: Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung, etwaige Siegelabdrucke, Vermerke und Zeichen jeder Art) ..........

Postbur — Postex — Postgen (3)
Sans signature)
(ohne Unterschrift)

### III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (3) (6)
### Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags

(3) Postbur / Postex / Postgen ....................

(3) Annuler / Streichen / Réduire à / Ermäßigen auf / Porter à / Erhöhen auf .................... remboursement / Nachnahme
(nouveau montant, les unités en toutes lettres)
(neuer Betrag, die Währungseinheiten in Buchstaben)

....................
(nature de l'envoi)
(Sendungsart)

nº (3) .......... de (3) .......... adressé... le .......... 19..........
Nr. aus (nom du bureau de dépôt) (4) (Name des Einlieferungsamts), abgesandt am

....................
(adresse exacte du destinataire)
(genaue Anschrift des Empfängers)

Postbur — Postex — Postgen (3)
(Sans signature)
(ohne Unterschrift)

Timbre du bureau d'où émane la demande
Stempel des Amts von dem der Antrag ausgeht

.........., le / den .......... 19 ....
Le chef du bureau d'où émane la demande:
Der Vorsteher des Amts, von dem der Antrag ausgeht:
....................

.........., le / den .......... 19..........
Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:
....................

(1) Si la demande est transmise par voie postale, biffer ce tableau.
Wenn der Antrag brieflich übermittelt wird, diese Seite streichen.
(2) S'il est fait usage du code télégraphique de l'UPU, établir une minute pour le télégraphe.
Wenn der Telegraphencode des Weltpostvereins benutzt wird, ist ein Entwurf für die Übermittlung zu fertigen.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(4) Lorsque la demande est transmise par l'intermédiaire de l'Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.
Wenn der Antrag durch Vermittlung der Zentralverwaltung oder eines besonders bezeichneten Postamts übermittelt wird.
(5) S'il s'agit de lettres et de boîtes avec valeur déclarée, de colis avec valeur déclarée ou de mandats de poste, confirmer la demande par premier courrier postal.
Bei Wertbriefen, Wertkästchen, Wertpaketen und Postanweisungen ist der Antrag mit nächster Post zu bestätigen.
(6) Confirmer la demande par premier courrier postal.
Antrag mit nächster Post bestätigen.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

(C 7 Page 3)
(Seite 3)

PARTIE A DÉTACHER ET A RENVOYER AU BUREAU D ........................................ (1) (2)
Dieser Teil ist abzutrennen und zurückzusenden an das Postamt
POUR EN INFORMER L'EXPÉDITEUR ........................................
um den Absender entsprechend zu unterrichten
(Nom)
(Name)
........................................
(Adresse)
(Anschrift)

**Désignation de l'envoi (1)**
**Bezeichnung der Sendung**

Nature de l'envoi: .................... n° .......... Bureau de dépôt: ....................
Sendungsart: Nr. Einlieferungsamt:

Adresse de l'expéditeur / Anschrift des Absenders
........................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)
........................................
........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
à ........................................
in (Localité) (Ort) (Pays) (Land)

Adresse du destinataire / Anschrift des Empfängers
........................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)
........................................
........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
........................................
(Lieu de destination) (Bestimmungsort) (Pays de destination) (Bestimmungsland)

**A REMPLIR DANS LE SERVICE DE DESTINATION**
**Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen**

**I. Demande de retrait (3)**
**Antrag auf Zurückziehung**

L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie (3) de surface. / aérienne.
Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem Land- und Seeweg / Luftweg zurückgesandt worden.

**II. Demande de modification d'adresse (3)**
**Antrag auf Ändern der Aufschrift**

L'envoi en question est dûment réexpédié par voie (3) de surface / aérienne à ........................................
Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem Land- und Seeweg / Luftweg nachgesandt worden nach
........................................

**III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement (3)**
**Antrag auf Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags**

Le montant du remboursement en question est dûment (3)
Der betreffende Nachnahmebetrag ist ordnungsgemäß
- annulé.
  gestrichen worden.
- réduit à ........................................
  ermäßigt worden auf
- porté à ........................................
  erhöht worden auf

**IV. Divers (3)**
**Verschiedenes**

a) L'envoi en question (3)
Die betreffende Sendung
- a déjà été livré au destinataire.
  ist dem Empfänger bereits ausgehändigt worden.
- a été saisi en vertu de la législation interne de ce Pays.
  ist nach den Rechtsvorschriften dieses Landes beschlagnahmt worden.

b) La demande par voie télégraphique n'étant pas explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer derechef les détails (3).
Da der telegraphische Antrag nicht ausführlich genug ist, um das Erforderliche zu veranlassen, wird um Mitteilung weiterer Einzelheiten gebeten.

c) La recherche a été infructueuse (3).
Die Nachforschung ist erfolglos geblieben.

Timbre du bureau
Stempel des Amts
.................................... le .................... 19......
den

Le chef du bureau de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungsamts:

........................................

(1) A remplir par le bureau d'où émane la demande.
Von dem Amt auszufüllen, von dem der Antrag ausgeht.
(2) Sauf lorsque le fait est signalé par voie télégraphique.
Außer wenn der Antrag telegraphisch übermittelt wird.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 8 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................................
von
BUREAU d ..............................................
Postamt

Timbre du bureau
expéditeur de la demande
Stempel des Absendeamts
der Nachfrage

# RÉCLAMATION
# Nachfrage

concernant un envoi ordinaire
nach einer gewöhnlichen Sendung

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à la même adresse)
(Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender an denselben Empfänger gleichzeitig beim selben Postamt eingelieferte Sendungen)

## I. Renseignements à fournir par le réclamant
(Expéditeur ou destinataire)
## Angaben des Antragstellers
(Absender oder Empfänger)

| Demandes<br>Fragen<br>1 | Réponses<br>Antworten<br>2 |
|---|---|
| Indiquer:<br>Anzugeben: | |
| 1° la nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon, petit paquet, etc.) et, le cas échéant, s'il s'agit d'un envoi exprès ou avion ...<br>die Sendungsart (Brief, Postkarte, Zeitung oder andere Drucksache, Warenprobe, Päckchen usw.) und gegebenenfalls, ob es sich um eine Eilboten- oder Luftpostsendung handelt | |
| 2° l'adresse portée sur l'envoi ...<br>die auf der Sendung angebrachte Anschrift | |
| — Celle-ci était-elle écrite sur l'envoi, collée ou attachée? ...<br>War sie auf die Sendung geschrieben, aufgeklebt oder an der Sendung befestigt? | |
| — Un fac-similé de la suscription de l'envoi est-il annexé? ...<br>Ist eine Nachbildung der Aufschrift der Sendung beigefügt? | |
| 3° l'adresse exacte du destinataire ...<br>die genaue Anschrift des Empfängers | |
| 4° la date précise ou approximative du dépôt à la poste ...<br>das genaue oder annähernde Einlieferungsdatum | |
| 5° le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur ...<br>den Namen und die genaue Anschrift des Absenders | |
| 6° le contenu de l'envoi, d'une manière aussi exacte et complète que possible<br>den Inhalt der Sendung, möglichst genau und vollständig | |
| 7° les dimensions de l'envoi ...<br>die Größe der Sendung | |
| 8° la personne (expéditeur ou destinataire) à qui l'envoi, s'il est retrouvé, doit être remis ...<br>die Person (Absender oder Empfänger), der die Sendung im Fall der Auffindung ausgehändigt werden soll | |

## II. Renseignements à fournir par l'expéditeur
## Angaben des Absenders

| | |
|---|---|
| Indiquer:<br>Anzugeben: | |
| 9° la date et l'heure du dépôt de l'envoi à la poste ...<br>das Datum und die Uhrzeit der Einlieferung der Sendung | |
| 10° le nom du bureau de poste ou l'emplacement de la boîte aux lettres où l'envoi a été déposé ...<br>der Name des Postamts oder Standort des Briefkastens, wo die Sendung eingeliefert worden ist | |
| — Le dépôt a-t-il été effectué par l'expéditeur lui-même ou par un tiers?<br>Ist die Sendung vom Absender selbst oder von einer anderen Person eingeliefert worden? | |
| — Dans ce dernier cas, par quelle personne? ...<br>Im letzten Fall, von wem? | |
| 11° la valeur de l'affranchissement de l'envoi ...<br>die Höhe der Freimachung der Sendung | |
| — Celui-ci était-il affranchi pour la transmission par voie aérienne ou par voie de surface? ...<br>War sie für die Beförderung auf dem Luftweg oder dem Land- und Seeweg freigemacht? | |
| — Portait-il la mention «Par exprès» ou «Par avion»? ...<br>Trug die Sendung den Vermerk „Par exprès" (Eilboten) oder „Par avion" (Luftpost)? | |

Convention, Vienne 1964, art. 149, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 149 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 8 (Verso)
(Rückseite)

## III. Renseignements particuliers du bureau d'origine
## Besondere Vermerke des Einlieferungsamts

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

## IV. Renseignements à fournir par le destinataire
## Angaben des Empfängers

| Demandes<br>Fragen<br>1 | Réponses<br>Antworten<br>2 |
|---|---|
| Indiquer:<br>Anzugeben: | |
| 12° si l'envoi est parvenu au destinataire ..................................<br>ob die Sendung dem Empfänger zugegangen ist | ........................................ |
| — Dans l'affirmative, à quelle date? ..................................<br>Zutreffendenfalls, an welchem Tag? | ........................................ |
| 13° si les envois de la poste aux lettres sont d'ordinaire retirés au bureau de poste ou distribués à domicile ..................................<br>ob die Briefsendungen in der Regel beim Postamt abgeholt oder in die Wohnung zugestellt werden | ........................................<br>........................................ |
| — En cas de retrait au bureau de poste, qui en prend possession? ......<br>Wer nimmt sie im Fall der Abholung beim Postamt in Empfang? | ........................................ |
| — En cas de distribution à domicile, les envois de la poste aux lettres sont-ils remis directement au destinataire ou à une personne attachée à son service, ou bien déposés dans une boîte particulière. Dans ce dernier cas, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée?<br>Werden die Briefsendungen im Fall der Zustellung in die Wohnung dem Empfänger unmittelbar, einer zu seinem Haushalt gehörenden Person übergeben oder in einen Briefkasten eingelegt? Ist dieser Briefkasten gut verschlossen und wird er regelmäßig geleert? | ........................................<br>........................................<br>........................................<br>........................................<br>........................................ |
| 14° si la perte d'envois de la poste aux lettres s'est déjà produite .........<br>ob bereits früher Briefsendungen in Verlust geraten sind<br>— Dans l'affirmative, quelle est la provenance des envois de la poste aux lettres perdus? ..................................<br>Zutreffendenfalls, woher kamen die in Verlust geratenen Sendungen? | ........................................<br>........................................<br>........................................ |

## V. Renseignements particuliers du bureau de destination
## Besondere Vermerke des Bestimmungsamts

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

.......................................................................................................

**La présente formule doit être renvoyée à** ..........................................................
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 9 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..................................................................
von
BUREAU d ..................................................
Postamt

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

# RÉCLAMATION
# Nachfrage

**concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal**
**nach einer Einschreibsendung, einem Wertbrief oder Wertkästchen oder einem Postpaket**

(Une seule formule suffit pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à la même adresse)
(Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender gleichzeitig beim selben Amt eingelieferte und auf demselben Leitweg an denselben Empfänger weitergeleitete Sendungen)

1 — A remplir dans le service d'origine / Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen

Motif de la réclamation: perte / spoliation / avarie / retard (1)
Grund der Nachfrage: Verlust / Beraubung / Beschädigung / Verzögerung

Catégorie de l'envoi (2) .................................................... avion / exprès / urgent (1)
Sendungsart Luftpost / Eilboten / Dringend

Valeur déclarée (3): .................................... Remboursement (3): ....................................
Wertangabe: Nachnahme:

Bureau de dépôt: .................................... Numéro de dépôt: ....................................
Einlieferungsamt: Einlieferungs-Nr.:

Date de dépôt: .................................... Poids (4): ....................................
Einlieferungsdatum: Gewicht:

Expéditeur: ....................................................................................
Absender:

Nom et adresse complète du destinataire: ....................................................
Name und vollständige Anschrift des Empfängers:

Contenu (description exacte): ....................................................
Inhalt (genaue Beschreibung):
....................................................................................

L'envoi faisait-il l'objet d'une demande d'avis de réception? (1) oui / non

War für die Sendung ein Rückschein verlangt worden? ja / nein

Un fac-similé de la suscription de l'envoi (1) est / n'est pas annexé.

Eine Nachbildung der Aufschrift der Sendung ist / ist nicht beigefügt.

Description extérieure (4): ....................................................
Beschreibung der äußeren Verpackung:
....................................................................................

A — par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs / A — vom Einlieferungsamt und den weiterleitenden Ämtern

(1)
Compris dans la dépêche- (1) avion / surface d ....................................
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs von
du .................................... 19.......... (........e....... envoi) pour ....................................
vom ( . Versand) für

Compris dans la dépêche- (1) avion / surface d ....................................
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs von
du .................................... 19.......... (........e....... envoi) pour ....................................
vom ( . Versand) für

Compris dans la dépêche- (1) avion / surface d ....................................
Aufgenommen in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs von
du .................................... 19.......... (........e....... envoi) pour ....................................
vom ( . Versand) für

B — par le bureau d'échange du Pays d'origine / B — vom Auswechslungsamt des Einlieferungslands

(1)
L'envoi susmentionné a (1) été / dû être inséré dans la dépêche- (1) avion / surface nº .............. du bureau
Die oben genannte Sendung ist / muß aufgenommen worden / worden sein
in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs Nr. ...................... des Aus-
d'échange d.................................... du .................................... 19.......
wechslungsamts vom
pour le bureau d'échange d ....................................................
für das Auswechslungsamt

Timbre du bureau
Stempel des Amts

(1) Il a été inscrit sous le nº ........... (1) du tableau V de la feuillebd'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) nº ..........
Sie war eingetragen unter Nr. der Abteilung V der Briefliste (C 12) oder der Sonderliste (C 13) Nr.
de la feuille d'envoi (VD 3) nº ...............
der Wertliste (VD 3) Nr.
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) nº ...............
der Frachtliste (CP 11 oder CP 20) Nr.

(1) Inscription globale ....................................................
Summarische Eintragung

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Lettre, carte postale, imprimé, échantillon, recommandé, etc. — Lettre ou boîte avec valeur déclarée — Colis postal.
Brief, Postkarte, Drucksache, Warenprobe unter Einschreiben usw. — Wertbrief oder Wertkästchen — Postpaket.
(3) Indiquer le montant et préciser la monnaie.
Betrag und Währung gnau angeben.
(4) Ne concerne pas les envois de la poste aux lettres.
Entfällt für Briefsendungen.

Convention, Vienne 1964, art. 150, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 150 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Weltpostvertrag — Formblätter

C 9 (Verso)
(Rückseite)

**2**

A remplir dans les services intermédiaires ou dans le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir tableau 3 B)
Von den Zwischenverwaltungen oder im Fall der Rücksendung oder Nachsendung von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen (siehe Abteilung 3 B)

L'envoi désigné d'autre part a (1) été / dû être inséré dans la dépêche- (1) avion / surface n° .................... du
Die umseitig bezeichnete Sendung ist / muß aufgenommen worden / worden sein
in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs Nr. .................... des

bureau d'échange d .................... du .................... 19.....
Auswechslungsamts vom

pour le bureau d'échange d ....................
für das Auswechslungsamt

(1) Il a été inscrit sous le n° .................... (1) du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° ....................
Sie war eingetragen unter Nr.: der Abteilung V der Briefliste (C 12) oder der Sonderliste (C 13) Nr.
de la feuille d'envoi (VD 3) n° ....................
der Wertliste (VD 3) Nr.
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n° ....................
der Frachtliste (CP 11 oder CP 20) Nr.

(1) Inscription globale
Summarische Eintragung

Signature: ....................
Unterschrift:

Timbre du bureau
Stempel des Amts

L'envoi désigné d'autre part a (1) été / dû être inséré dans la dépêche- (1) avion / surface n° .................... du
Die umseitig bezeichnete Sendung ist / muß aufgenommen worden / worden sein
in den Luftpostkartenschluß / Kartenschluß des Land- und Seewegs Nr. .................... des

bureau d'échange d .................... du .................... 19.....
Auswechslungsamts vom

pour le bureau d'échange d ....................
für das Auswechslungsamt

(1) Il a été inscrit sous le n° .................... (1) du tableau V de la feuille d'avis (C 12) ou de la liste spéciale (C 13) n° ....................
Sie war eingetragen unter Nr.: der Abteilung V der Briefliste (C 12) oder der Sonderliste (C 13) Nr.
de la feuille d'envoi (VD 3) n° ....................
der Wertliste (VD 3) Nr
de la feuille de route (CP 11 ou CP 20) n° ....................
der Frachtliste (CP 11 oder CP 20) Nr.

(1) Inscription globale
Summarische Eintragung

Signature: ....................
Unterschrift:

Timbre du bureau
Stempel des Amts

**3**

A remplir dans le service de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

A — en cas de distribution
A — im Fall der Aushändigung

(1)
Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit le .................... 19........ (2)
Der Unterzeichnete erklärt, daß die umseitig bezeichnete Sendung ordnungsgemäß an den Empfangsberechtigten ausgehändigt wurde am .................... 19.......

Le montant du remboursement a été transmis à l'expéditeur de l'envoi par mandat n° ........ le .................... 19........
Der Nachnahmebetrag ist dem Absender übersandt worden durch Postanweisung Nr. am

Le montant du remboursement a été transmis au bureau des chèques postaux d ....................
Der Nachnahmebetrag ist übersandt worden an das Postscheckamt
par mandat n° .................... le .................... 19 .....
mit Postanweisung Nr. am

Le montant du remboursement a été mis en compte courant postal le .................... 19.....
Der Nachnahmebetrag ist dem Postscheckkonto gutgeschrieben worden am

Le chef du bureau distributeur:
Der Vorsteher des Zustellamts:

....................

Timbre du bureau distributeur
Stempel des Zustellamts

B — en cas de non-distribution
B — im Fall der Nichtaushändigung

(1)
Le soussigné déclare que l'envoi désigné d'autre part est encore en instance au bureau d ....................
Der Unterzeichnete erklärt, daß die umseitig bezeichnete Sendung noch lagert beim Postamt
a été renvoyé au bureau d'origine le .................... 19........ (acheminement voir tableau 2)
an das Einlieferungsamt zurückgesandt worden ist am (Leitung siehe Abteilung 2)
a été réexpédié le .................... 19...... à (3)
nachgesandt worden ist am nach
.................... (acheminement voir tableau 2)
(Leitung siehe Abteilung 2)
n'est pas parveau à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe.
beim Bestimmungsamt nicht eingegangen ist. Die Empfängererklärung ist beigefügt.

Le chef du bureau distributeur:
Der Vorsteher des Zustellamts:

....................

Timbre du bureau distributeur
Stempel des Zustellamts

---

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous "Autres communications éventuelles".
Bei verzögerter Aushändigung den Grund der Verzögerung kurz in Abteilung 4 unter „Andere eventuelle Mitteilungen" angeben.
(3) Indiquer l'adresse exacte et complète.
Genaue und vollständige Anschrift angeben.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 9 (Verso)
(noch: Rückseite)

### Réponse définitive

de l'Administration de destination ou, le cas échéant, de l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante:

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires pour le compte de notre Administration. Le montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence ..........

(1) Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, le réclamant pourra être dédommagé à la charge de nos deux Administrations dans les limites réglementaires. La moitié du montant payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16, sous mention de la référence ..........

Autres communications éventuelles: ..........

..........

..........

.........., le .......... 19 .... Signature: ..........

4

### Endgültige Antwort

der Bestimmungsverwaltung oder gegebenenfalls der Zwischenverwaltung, die die ordnungsgemäße Weiterleitung der vermißten Sendung an die folgende Verwaltung nicht nachweisen kann:

Die in unserem Dienst durchgeführten Ermittlungen sind erfolglos geblieben. Falls die vermißte Sendung nicht an den Absender zurückgelangt ist, ermächtigen wir Sie, den Ersatzberechtigten innerhalb der vertragsmäßigen Grenzen für Rechnung unserer Verwaltung zu entschädigen. Der gezahlte Ersatzbetrag kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 unter Angabe folgenden Aktenzeichens aufgenommen werden: ..........

(1) Die in unserem Dienst durchgeführten Ermittlungen sind erfolglos geblieben. Wegen der summarischen Eintragung ist es unmöglich festzustellen, wo der Verlust eingetreten ist. Falls die vermißte Sendung nicht an den Absender zurückgelangt ist, kann der Ersatzberechtigte für Rechnung unserer beiden Verwaltungen innerhalb der vertragsmäßigen Grenzen entschädigt werden. Die Hälfte des gezahlten Ersatzbetrages kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 unter Angabe des folgenden Aktenzeichens aufgenommen werden: ..........

Andere eventuelle Mitteilungen: ..........

..........

..........

.........., den .......... 19 .... Unterschrift: ..........

---

La présente formule doit être renvoyé à ..........
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

---

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

BUREAU d ..........
Postamt

C 10

Timbre du bureau expéditeur
Stempel des Absendeamts

# AVIS
# Mitteilung

concernant l'emploi présumé frauduleux
über die mutmaßlich betrügerische Verwendung

(1) { de timbres-poste / von Postwertzeichen; d'empreintes de / von } (1) { machines à affranchir / Freistempelabdrucken; presses d'imprimerie / Freidrucken }

Avis de l'expédition (2), sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu
Mitteilung, unter Einschreiben, über die nachstehend bezeichnete Briefsendung, die anscheinend versehen ist

(1)
- d'un timbre-poste (1) contrefait / déjà employé
  mit einem gefälschten / wiederverwendeten Postwertzeichen
- d'une empreinte (1) contrefaite / déjà employée de machine à affranchir
  mit einem gefälschten / wiederverwendeten Freistempelabdruck
- d'une empreinte (1) contrefaite / déjà employée de presse d'imprimerie
  mit einem gefälschten / wiederverwendeten Freidruck

---

Nature de l'envoi: ..........
Sendungsart: ..........

Bureau d'origine: ..........
Einlieferungsamt: ..........

Date de dépôt: ..........
Einlieferungsdatum:
Copie textuelle de l'adresse: ..........
Genaue Wiedergabe der Anschrift: ..........

Irrégularité présumée: ..........
Mutmaßliche Unregelmäßigkeit: ..........

Observations éventuelles: ..........
Etwaige Bemerkungen: ..........

Signature:
Unterschrift:

..........

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.
Dem Bestimmungsamt, der Einlieferungs- und der Bestimmungsverwaltung ist je eine Ausfertigung des Formblatts C 10 zu übersenden. Der Mitteilung für das Bestimmungsamt ist die betreffende Briefsendung beizufügen.

Convention, Vienne 1964, art 179, § 1, lettre a) — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 179 § 1 Buchstabe a — Größe: 148 × 210 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..................................................
von

C 11

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Stempel des Postamts, bei dem die Verhandlungsschrift aufgenommen wird

# PROCÈS-VERBAL ([1])
# Verhandlungsschrift

concernant l'emploi présumé frauduleux
über die mutmaßlich betrügerische Verwendung

([2]) { de timbres-poste / von Postwertzeichen / d'empreintes de / von } ([2]) { machines à affranchir / Freistempelabdrucken / presses d'imprimerie / Freidrucken }

Procès-verbal dressé à ..................................................
Verhandlungsschrift, aufgenommen in

par application de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement en l'an mil neuf cent ......, le..............................
in Anwendung des Artikels 14 des Weltpostvertrags (Wien 1964) und des Artikels 179 seiner Vollzugsordnung im Jahre neunzehnhundert den

Nous soussigné, ([3]) ..................................................
Wir, die Unterzeichneten

des postes à ..................................................
des Postamts
agissant en vertu de l'article 14 de la Convention postale universelle de Vienne 1964 et de l'article 179 de son Règlement et
handelnd nach Artikel 14 des Weltpostvertrags (Wien 1964) und Artikel 179 seiner Vollzugsordnung

assistant à la vérification d ([4]) ..................................................
und als Zeugen bei der Prüfung d

expédié........ le .............................. 19......... d ([5]) ..............................
abgesandt am von

à l'adresse de ..................................................
an

pesant .............................. et affranchi........... à raison de ..............................
im Gewicht von und freigemacht mit

avons constaté que cet envoi paraît être revêtu
haben festgestellt, daß diese Sendung anscheinend versehen ist ([2])

- d'un timbre-poste / mit einem ([2]) contrefait / gefälschten / déjà employé / wiederverwendeten Postwertzeichen.
- d'une empreinte / mit einem ([2]) contrefaite / gefälschten / déjà employée / wiederverwendeten de machine à affranchir. / Freistempelabdruck.
- d'une empreinte / mit einem ([2]) contrefaite / gefälschten / déjà employée / wiederverwendeten de presse d'imprimerie. / Freidruck.

Le destinataire nous a déclaré
Der Empfänger hat uns erklärt, daß ([2])

- que l'envoi a été expédié par ([6]) ..................................................
  die Sendung abgesandt worden ist von
- que l'expéditeur lui est inconnu.
  der Absender ihm unbekannt ist.
- qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur.
  er sich weigert, den Absender bekanntzugeben.

En conséquence,
Folglich haben wir

([2])
- nous lui avons remis ..................................................
  ihm ausgehändigt
- nous avons saisi ..................................................
  beschlagnahmt
- à l'effet de l.............. transmettre à l'Administration des postes d ([7]) ..............................
  zur Übersendung an die Postverwaltung von

Observation éventuelles: ..................................................
Etwaige Bemerkungen:

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 14 de la Convention et à l'article 179 du Règlement susmentionnés.
Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift in einfacher Ausfertigung aufgenommen, damit nach Artikel 14 des vorerwähnten Vertrags und Artikel 179 seiner Vollzugsordnung das Weitere veranlaßt wird.

| Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir: Unterschrift des Empfängers oder seines Bevollmächtigten: | Signature de l'agent du bureau qui établit le procès-verbal: Unterschrift des Bediensteten des Postamts, bei dem die Verhandlungsschrift aufgenommen worden ist: |
|---|---|
| .................................................. | .................................................. |

([1]) A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine.
Der Einlieferungsverwaltung eingeschrieben zu übersenden.
([2]) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
([3]) Qualité de l'agent.
Amtsbezeichnung des Bediensteten.
([4]) Nature de l'envoi (lettre, carte postale, imprimé, échantillon, etc.).
Sendungsart (Brief, Postkarte, Drucksache, Warenprobe usw.).
([5]) Bureau d'origine.
Einlieferungsamt.
([6]) Nom et adresse de l'expéditeur; s'il habite une grande ville, indiquer la rue et le numéro de la maison.
Name und Anschrift des Absenders; wenn er in einer größeren Stadt wohnt, sind Straße und Hausnummer anzugeben.
([7]) Administration d'origine de l'envoi.
Einlieferungsverwaltung der Sendung.

Convention, Vienne 1964, art. 179, § 1, lettre b) — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 179 § 1 Buchstabe b — Größe: 210 × 297 mm

## Weltpostvertrag — Formblätter

C 12 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE / Absendeverwaltung ......................

ADMINISTRATION DE DESTINATION / Bestimmungsverwaltung ......................

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

# FEUILLE D'AVIS
# Briefliste

pour l'échange des dépêches
für den Austausch von Kartenschlüssen

Dépêche du bureau d'échange d ......................
Kartenschluß des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d ......................
für das Auswechslungsamt

expédiée le ...................... 19...... à ........ h ........ mn
abgesandt am ...................... um ........ Uhr ........ Min.

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

| exprès (1) Eilbotensendungen | I. Envois ordinaires gewöhnliche Sendungen | avion (1) Luftpostsendungen |
|---|---|---|

### II. Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche
Nummer, Leitung und Beutelzahl des Kartenschlusses

Numéro de la dépêche (2) ......................
Nummer des Kartenschlusses
Paquebot ......................
Schiff
Ligne aérienne ......................
Flug
Via ......................
über
......................

| | Nombre Zahl |
|---|---|
| Sacs LC / LC-Beutel | |
| Sacs AO / AO-Beutel | |
| Sacs collecteurs (S. C.) / Sammelbeutel | |
| Pochées de sacs vides (S. V.) / Behälter mit leeren Beuteln | |
| Total des sacs / Gesamtzahl der Beutel | |

### III. Récapitulation des envois inscrits
Übersicht der eingetragenen Sendungen

| | | Nombre Zahl |
|---|---|---|
| Recommandés / Einschreibsendungen | Sacs / Beutel, Paquets / Bunde contenant des envois recommandés / mit Einschreibsendungen | |
| | Listes spéciales d'envois recommandés / Sonderlisten für Einschreibsendungen | |
| | Total des envois recommandés / Gesamtzahl der Einschreibsendungen | |
| Valeurs / Wertsendungen | Sacs / Beutel, Paquets / Bunde contenant des envois avec valeur déclarée / mit Wertsendungen | |
| | Feuilles d'envoi de lettres et de boites avec valeur déclarée / Wertlisten für Wertbriefe und Wertkästchen | |
| | Total des envois avec valeur déclarée / Gesamtzahl der Wertsendungen | |

### IV. Indications de service
Dienstvermerke

| | Nombre Zahl |
|---|---|
| Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs / Für die Fertigung des Kartenschlusses benutzte Beutel, die der Absendeverwaltung gehören, einschließlich der Beutel für Einschreibsendungen und der in Sammelbeutel aufgenommenen Beutel | |
| Sacs vides en retour appartenant à l'Administration destinataire / Zurückgehende leere Beutel, die der Bestimmungsverwaltung gehören | |
| | |
| | |
| | |

### V. Liste des envois recommandés
Verzeichnis der Einschreibsendungen
(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant ».)
(Wenn keine Einschreibsendungen vorliegen, den Vermerk „Néant" anbringen.)

| N° courant / Laufende Nr. | Bureau d'origine / Einlieferungsamt | N° de l'envoi / Einlieferungsnummer der Sendung | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

(Suite évetuelle au verso) (3)
(Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)

### VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche
In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse

| Numéro de la dépêche / Nr. des Kartenschlusses | Bureau d'origine / Absendeamt | Bureau de destination / Bestimmungsamt | Nombre des sacs ou paquets / Zahl der Beutel oder Pakete |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:
......................

L'agent du bureau d'échange de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts:
......................

(1) Souligner la mention correspondante.
Den zutreffenden Vermerk unterstreichen.
(2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.
Nicht ausfüllen, wenn der Kartenschluß täglich einmal gefertigt wird.
(3) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Convention, Vienne 1964, art. 153, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 153 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 12 (Verso)
(Rückseite)

## V. Liste des envois recommandés (suite et fin) [1]
## Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)

| N° courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | N° de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen | N° courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | N° de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16 | | | | 46 | | | |
| 17 | | | | 47 | | | |
| 18 | | | | 48 | | | |
| 19 | | | | 49 | | | |
| 20 | | | | 50 | | | |
| 21 | | | | 51 | | | |
| 22 | | | | 52 | | | |
| 23 | | | | 53 | | | |
| 24 | | | | 54 | | | |
| 25 | | | | 55 | | | |
| 26 | | | | 56 | | | |
| 27 | | | | 57 | | | |
| 28 | | | | 58 | | | |
| 29 | | | | 59 | | | |
| 30 | | | | 60 | | | |
| 31 | | | | 61 | | | |
| 32 | | | | 62 | | | |
| 33 | | | | 63 | | | |
| 34 | | | | 64 | | | |
| 35 | | | | 65 | | | |
| 36 | | | | 66 | | | |
| 37 | | | | 67 | | | |
| 38 | | | | 68 | | | |
| 39 | | | | 69 | | | |
| 40 | | | | 70 | | | |
| 41 | | | | 71 | | | |
| 42 | | | | 72 | | | |
| 43 | | | | 73 | | | |
| 44 | | | | 74 | | | |
| 45 | | | | 75 | | | |

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 13

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

**LISTE SPÉCIALE No ...............**
**Sonderliste Nr.**

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Envois recommandés de la dépêche no (1) .............. du (2) .............. 19 ....
Einschreibsendungen des Kartenschlusses Nr. vom

d .............. pour ..............
**aus** für

| No courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | No de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen | No courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | No de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | | 31 | | | |
| 2 | | | | 32 | | | |
| 3 | | | | 33 | | | |
| 4 | | | | 34 | | | |
| 5 | | | | 35 | | | |
| 6 | | | | 36 | | | |
| 7 | | | | 37 | | | |
| 8 | | | | 38 | | | |
| 9 | | | | 39 | | | |
| 10 | | | | 40 | | | |
| 11 | | | | 41 | | | |
| 12 | | | | 42 | | | |
| 13 | | | | 43 | | | |
| 14 | | | | 44 | | | |
| 15 | | | | 45 | | | |
| 16 | | | | 46 | | | |
| 17 | | | | 47 | | | |
| 18 | | | | 48 | | | |
| 19 | | | | 49 | | | |
| 20 | | | | 50 | | | |
| 21 | | | | 51 | | | |
| 22 | | | | 52 | | | |
| 23 | | | | 53 | | | |
| 24 | | | | 54 | | | |
| 25 | | | | 55 | | | |
| 26 | | | | 56 | | | |
| 27 | | | | 57 | | | |
| 28 | | | | 58 | | | |
| 29 | | | | 59 | | | |
| 30 | | | | 60 | | | |

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

..............................

L'agent du bureau d'échange de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts:

..............................

(1) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.
Nur bei numerierten Kartenschlüssen auszufüllen.

(2) A remplir seulement pour les dépêches non numérotées.
Nur bei nicht numerierten Kartenschlüssen auszufüllen.

Convention, Vienne 1964, art. 153, § 2, lettre c) — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 153 § 2 Buchstabe c — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 14

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................
von

BUREAU d ..............................
Postamt

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Dienst mit der Verwaltung

d ..............................
von

Timbre du bureau expéditeur du bulletin
Stempel des Absendeamts der Meldung

Timbre du bureau de destination du bulletin
Stempel des Bestimmungsamts der Meldung

## BULLETIN DE VÉRIFICATION No .......... (1)
## Meldung Nr.

concernant l'échange des dépêches
betreffend den Austausch von Kartenschlüssen

Erreurs et irrégularités de toute nature
Fehler und Unregelmäßigkeiten jeder Art

constatées dans la dépêche n° (2) ..............
festgestellt bei dem Kartenschluß Nr.

du bureau d'échange d ..............................
des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d ..............................
für das Auswechslungsamt

expédiée le .............................. 19.........., à .............. h .............. mn
abgesandt am um Uhr Min.

Erreurs ou irrégularités diverses
Fehler oder Unregelmäßigkeiten

(Manque de la dépêche, manque d'envois recommandés ou de la feuille d'avis, dépêche spoliée, sac en mauvais état, indications inexactes sur les formules AV 2, AV 7, etc.) (3)

(Fehlen des Kartenschlusses, von Einschreibsendungen oder der Briefliste, Beraubung des Kartenschlusses, schlechter Zustand des Beutels, ungenaue Angaben in den Formblättern AV 2, AV 7 usw.) (3)

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(Suite éventuelle au verso)
(Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)

.............................., le .............................. 19..........
den

Les agents du bureau qui établit le bulletin:
Die Bediensteten des Amts, das die Meldung erstattet:

..............................

.............................., le .............................. 19..........
den

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,

Le chef du bureau auquel est adressé le bulletin:
Der Vorsteher des Amts, an das die Meldung gerichtet ist:

..............................

(1) A transmettre sous recommandation.
Unter Einschreiben zu übersenden.

(2) Biffer « n° .............. » si la dépêche n'est pas numérotée.
„n° ..............“ streichen, wenn der Kartenschluß nicht numeriert ist.

(3) Enumérer les annexes éventuelles.
Etwaige Anlagen aufzählen.

Convention, Vienne 1964, art. 158, § 1 — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 158 § 1 — Größe: 148 × 210 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 15 (Recto) (Vorderseite)

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamt

# FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE
## Sonderbriefliste

**avec données statistiques**
**mit statistischen Angaben**

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Dépêche du bureau d'échange d ...
Kartenschluß des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d ...
für das Auswechslungsamt

expédiée le ... 19......, à ...... h ... mn
abgesandt am ... um Uhr Min.

| Nombre de sacs en transit dont le poids brut / Zahl der Durchgangsbeutel mit einem Rohgewicht | | |
|---|---|---|
| ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) bis 5 kg (leichte Beutel) | dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) über 5 bis 15 kg (mittlere Beutel) | dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) über 15 bis 30 kg (schwere Beutel) |
| 1 | 2 | 3 |
| ... | ... | ... |

Nombre de sacs exempts de frais de transit ...
Zahl der durchgangskostenfreien Beutel

exprès (1) Eilbotensendungen — **I. Envois ordinaires / Gewöhnliche Sendungen** — avion (1) Luftpostsendungen

### II Numéro, acheminement et nombre des sacs de la dépêche
### Nummer, Leitung und Beutelzahl des Kartenschlusses

| | Nombre Zahl |
|---|---|
| Numéro de la dépêche (2) ... / Nummer des Kartenschlusses | |
| Paquebot ... / Schiff | |
| Via ... / über | |
| Sacs LC ... / LC-Beutel | ... |
| Sacs AO ... / AO-Beutel | ... |
| Sacs collecteurs (S. C.) ... / Sammelbeutel | ... |
| Pochées de sacs vides (S.V.) ... / Behälter mit leeren Beuteln | ... |
| Total des sacs ... / Gesamtzahl der Beutel | ... |

### III. Récapitulation des envois inscrits
### Übersicht der eingetragenen Sendungen

| | | Nombre Zahl |
|---|---|---|
| Recommandés / Einschreibsendungen | Sacs / Beutel / Paquets / Bunde — contenant des envois recommandés ... / mit Einschreibsendungen | ... |
| | Listes spéciales d'envois recommandés ... / Sonderlisten für Einschreibsendungen | ... |
| | Total des envois recommandés ... dont ... « Exempt » dans des sacs « ad hoc » (3) / Gesamtzahl der Einschreibsendungen, davon „Exempt" in den betreffenden Beuteln (3) | ... |
| Valeurs / Wertsendungen | Sacs / Beutel / Paquets / Bunde — contenant des envois avec valeur déclarée ... / mit Wertsendungen | ... |
| | Feuilles d'envoi de lettres et de boites avec valeur déclarée ... / Wertlisten für Wertbriefe und Wertkästchen | ... |
| | Total des envois avec valeur déclarée ... / Gesamtzahl der Wertsendungen | ... |

### IV. Indications de service
### Dienstvermerke

| | Nombre Zahl |
|---|---|
| Sacs employés pour la confection de la dépêche, appartenant à l'Administration expéditrice, y compris les sacs pour les envois recommandés et ceux qui sont réunis dans des sacs collecteurs ... / Für die Fertigung des Kartenschlusses benutzte Beutel, die der Absendeverwaltung gehören, einschließlich der Beutel für Einschreibsendungen und der in Sammelbeutel aufgenommenen Beutel | ... |
| Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination ... / Zurückgehende leere Beutel, die der Bestimmungsverwaltung gehören | ... |

### V. Liste des envois recommandés
### Verzeichnis der Einschreibsendungen

(S'il n'y a pas d'envois recommandés, porter la mention « Néant »)
(Wenn keine Einschreibsendungen vorliegen, den Vermerk „Néant" anbringen)

| N° courant / Laufende Nr. | Bureau d'origine / Einlieferungsamt | N° de l'envoi / Einlieferungsnummer | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

(Suite éventuelle au verso) (4)
(Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)

### VI. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche
### In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse

| Numéro de la dépêche / Nummer des Kartenschlusses | Bureau d'origine / Absendeamt | Bureau de destination / Bestimmungsamt | Nombre des sacs ou paquets / Zahl der Beutel oder Bunde |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

L'agent du bureau d'échange de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungs-Auswechslungsamts:

(1) Souligner la mention correspondante.
Den zutreffenden Vermerk unterstreichen.

(3) Ne remplir que lorsque les envois recommandés « Exempt » (art. 48 de la Convention) ont été insérés dans les sacs « ad hoc » (art. 166, § 3).
Nur ausfüllen, wenn durchgangskostenfreie Einschreibsendungen (Artikel 48 des Weltpostvertrags) in entsprechende Beutel (Artikel 166 § 3) aufgenommen worden sind.

(2) Ne pas remplir lorsque la dépêche est formée une seule fois tous les jours.
Nicht ausfüllen, wenn der Kartenschluß einmal täglich gefertigt wird.

(4) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau.
Es ist freigestellt, die Rückseite des Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

Convention, Vienne 1964, art. 167, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 167 § 1 — Große: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 15 (Verso) (Rückseite)

## V. Liste des envois recommandés (suite et fin) (1)
## Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)

| N° courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | N° de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen | N° courant Laufende Nr. | Bureau d'origine Einlieferungsamt | N° de l'envoi Einlieferungsnummer | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16 | | | | 46 | | | |
| 17 | | | | 47 | | | |
| 18 | | | | 48 | | | |
| 19 | | | | 49 | | | |
| 20 | | | | 50 | | | |
| 21 | | | | 51 | | | |
| 22 | | | | 52 | | | |
| 23 | | | | 53 | | | |
| 24 | | | | 54 | | | |
| 25 | | | | 55 | | | |
| 26 | | | | 56 | | | |
| 27 | | | | 57 | | | |
| 28 | | | | 58 | | | |
| 29 | | | | 59 | | | |
| 30 | | | | 60 | | | |
| 31 | | | | 61 | | | |
| 32 | | | | 62 | | | |
| 33 | | | | 63 | | | |
| 34 | | | | 64 | | | |
| 35 | | | | 65 | | | |
| 36 | | | | 66 | | | |
| 37 | | | | 67 | | | |
| 38 | | | | 68 | | | |
| 39 | | | | 69 | | | |
| 40 | | | | 70 | | | |
| 41 | | | | 71 | | | |
| 42 | | | | 72 | | | |
| 43 | | | | 73 | | | |
| 44 | | | | 74 | | | |
| 45 | | | | 75 | | | |

(1) Il est facultatif d'utiliser le verso de la formule pour la suite du tableau V.
Es ist freigestellt, die Rückseite dieses Formblatts als Fortsetzung der Abteilung V zu benutzen.

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................
von

BUREAU d ..............................
Postamt

C 16

Timbre du bureau expéditeur du bulletin
Stempel des Absendeamts der Meldung

**BULLETIN DE VÉRIFICATION N° ........ (1)**
**Meldung Nr.**
**concernant les données statistiques**
**betreffend die statistischen Angaben**
Erreurs et irrégularités constatées dans la dépêche n° .............. (2)
Fehler und Unregelmäßigkeiten, festgestellt bei dem Kartenschluß Nr.

Timbre du bureau de destination du bulletin
Stempel des Bestimmungsamts der Meldung

du bureau d'échange d ..............................
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d ..............................
**für das Auswechslungsamt**
expédiée le .............................. 19 ...... , à ...... h ...... mn
abgesandt am um **Uhr** **Min.**

| **Transit en dépêches closes**<br>**Durchgangskartenschlüsse** | Nombre de sacs<br>Zahl der Beutel | |
|---|---|---|
| | d'après la déclaration du bureau expéditeur<br>nach Angabe des Absendeamts<br>1 | d'après la constatation du bureau de destination<br>nach Feststellung des Bestimmungsamts<br>2 |
| a) Sacs légers<br>Leichte Beutel<br>(jusqu'à 5 kg)<br>(bis 5 kg) | .............................. | .............................. |
| Sacs moyens<br>Mittlere Beutel<br>(de plus de 5 jusqu'à 15 kg)<br>(über 5 bis 15 kg) | .............................. | .............................. |
| Sacs lourds<br>Schwere Beutel<br>(de plus de 15 jusqu'à 30 kg)<br>(über 15 bis 30 kg) | .............................. | .............................. |
| b) Sacs exempts de frais de transit<br>Durchgangskostenfreie Beutel | .............................. | .............................. |

**Observations:**
**Bemerkungen:**
..............................

(Prière de renvoyer ce bulletin, après examen et acceptation, au bureau
**(Es wird gebeten, diese Meldung nach Prüfung und Anerkenntnis zurückzusenden an das Postamt**
d ..............................)

.............................., **le** .............................. **19** ........
den
Les agents du bureau d'échange de destination de la dépêche:
Die Bediensteten des Bestimmungs-Auswechslungsamts:
..............................

.............................., le .............................. 19 ........
**den**
Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
Le chef du bureau d'échange expéditeur de la dépêche:
Der Vorsteher des Abgangs-Auswechslungsamts:
..............................

(1) A transmettre sous recommandation.
Eingeschrieben übersenden.

(2) Biffer « n° .............. » si la dépêche n'est pas numérotée.
„n°" .............. streichen, wenn der Kartenschluß nicht numeriert ist.

Convention, Vienne 1964, art. 167, § 3 — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 167 § 3 — Größe: 148 × 210 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................................
von

BUREAU d ..........................................
Postamt

Administration expéditrice des dépêches
Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

...........................................................................

# RELEVÉ STATISTIQUE DES DÉPÊCHES EN TRANSIT

## Statistischer Nachweis der Durchgangskartenschlüsse

C 17

Administration de destination des dépêches:
Bestimmungsverwaltung der Kartenschlüsse:

...........................................................................

Statistique de ............... jours
Statistik über ............... Tage

Dépêches du bureau d'échange d ...........................................................................
Kartenschlüsse des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d ...........................................................................
für das Auswechslungsamt

expédiées par l'intermédiaire d (1) ...........................................................................
weitergeleitet durch Vermittlung von

et par des paquebots d ...........................................................................
und mit Schiffen von

| N° Nr | Date Datum | Première dépêche 1. Kartenschluß expédiée à ...... h ...... mn abgesandt um Uhr Min. | | | Deuxième dépêche 2. Kartenschluß expédiée à ...... h ...... mn abgesandt um Uhr Min. | | | Troisième dépêche 3. Kartenschluß expédiée à ...... h ...... mn abgesandt um Uhr Min. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nombre de sacs Zahl der Beutel | | | Nombre de sacs Zahl der Beutel | | | Nombre de sacs Zahl der Beutel | | |
| | | légers leichte (jusqu'à 5 kg) (bis 5 kg) | moyens mittlere (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) (über 5 bis 15 kg) | lourds schwere (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) (über 15 bis 30 kg) | légers leichte (jusqu'à 5 kg) (bis 5 kg) | moyens mittlere (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) (über 5 bis 15 kg) | lourds schwere (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) (über 15 bis 30 kg) | légers leichte (jusqu'à 5 kg) (bis 5 kg) | moyens mittlere (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) (über 5 bis 15 kg) | lourds schwere (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) (über 15 bis 30 kg) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Totaux Summen | | | | | | | | | |

.............................................., le ............................................ 19.......
den

Le chef du bureau d'échange de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungs-Auswechslungsamts:

...........................................................................

.............................................., le ............................................ 19.......
den

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
Le chef du bureau d'échange expéditeur:
Der Vorsteher des Abgangs-Auswechslungsamts:

...........................................................................

(1) Indiquer, dans la plus large mesure possible, les détails de la route suivie et des services utilisés.
Einzelheiten über Leitweg und benutzte Dienste möglichst genau angeben.

Convention, Vienne 1964, art. 168, § 1 — Dimensions: 210 × 297 ou 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 168 § 1 — Größe: 210 × 297 oder 148 × 210 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ................................................
von
BUREAU d ................................................
Postamt

C 18

Timbre du bureau expéditeur du chargement
Stempel des Absendeamts der Ladung

## BORDEREAU DE LIVRAISON DES DÉPÊCHES
## Übergabenachweis der Kartenschlüsse

Dépêches remises le ........................ 19 .
Kartenschlüsse übergeben am

(1) au bureau d ................................................
dem Postamt
................................................

(train nº ..................)
(Zug Nr. )

(2) à la compagnie ................................................
der Schiffahrtsgesellschaft
Nom du paquebot ................................................
Name des Schiffs
Date de départ ................................................
Abfahrtsdatum
Port de débarquement ................................................
Ausschiffungshafen

| Origine des dépêches<br>Absendeort der Kartenschlüsse | Destination des dépêches<br>Bestimmungsort der Kartenschlüsse | Nombre de / Zahl der<br>sacs à étiquette rouge<br>Beutel mit roten Fahnen | sacs de courrier ordinaire<br>Beutel mit gewöhnlicher Post | sacs de colis<br>Paketsäcke | colis hors sacs<br>bloßgehenden Paketen | pochées de sacs vides (3)<br>Behälter mit leeren Beuteln | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Totaux<br>Summen | | | | | | |

Signature de l'agent du bureau cédant:
Unterschrift des Bediensteten des übergebenden Amts:

................................................

Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus.
Der Unterzeichnete erkennt an, die oben genannten Kartenschlüsse in gutem Zustand erhalten zu haben
Signature:
Unterschrift:

................................................

(1) Si le chargement est remis à un service maritime, ne remplir que la partie droite ci-contre.
Wird die Ladung einem Schiffahrtsunternehmen übergeben, ist nur der rechte Teil auszufüllen.
(2) Si le chargement est remis à un bureau ou à un train, ne remplir que la partie gauche ci-contre.
Wird die Ladung einem Amt oder Zug übergeben, ist nur der linke Teil auszufüllen.
(3) Colonne à l'intention des bureaux qui forment des dépêches spéciales de sacs vides.
Spalte zur Verfügung der Ämter, die besondere Leerbeutelkartenschlüsse fertigen.

Convention, Vienne 1964, art. 157, § 1 — Dimensions: 148 × 210 ou 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 157 § 1 — Größe: 148 × 210 oder 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 19 (Recto)
(Vorderseite)

AVIS. — A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention « C 19 » dans la colonne « Observations » du bordereau C 18.

Zur Beachtung. — Zusammen mit dem Übergabenachweis C 18 für den zugehörigen Kartenschluß befördern; vor der Weitergabe ausfüllen. In Spalte „Bemerkungen" des Übergabenachweises C 18 den Vermerk „C 19" anbringen.

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung
.....................................................

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung
.....................................................

Timbre à date du bureau expéditeur
Tagesstempel des Absendeamts

# BULLETIN DE TRANSIT

## concernant la statistique des dépêches
## Beförderungsnachweis für die Briefdurchgangsermittlung

Timbre à date du bureau de destination
Tagesstempel des Bestimmungsamts

Bureau expéditeur: (1) .....................................................
Absendeamt:

Bureau de destination: (1) .....................................................
Bestimmungsamt:

(2) N° / Date d'expédition de la dépêche: .....................................................

Nr. / Absendedatum des Kartenschlusses:

Nombre de sacs (sans les sacs de récipients vides et autres sacs « Exempt »): ...............
Beutelzahl (ohne leere Beutel und andere durchgangskostenfreie Beutel):

ATTENTION! Chaque Adminstration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Achtung! Jede Verwaltung benutzt nur eine Querspalte für die Angaben über die Landdurchgangsbeförderung und eine zweite für Angaben über die etwaige Seebeförderung. Die Angaben über die Durchgangsleistungen sind von dem Grenzeingangsamt und dem Grenzausgangsamt jeder Zwischenverwaltung unter Ausschluß aller anderen Dienststellen der Reihe nach einzutragen, beginnend mit dem ersten Grenzeingangsamt. Das letzte Auswechslungsamt eines Durchgangslands hat den Beförderungsnachweis unmittelbar dem Bestimmungsamt zu übersenden, das ihn mit dem genauen Ankunftsdatum des Kartenschlusses versieht und ihn zusammen mit dem zugehörigen Nachweis C 17 an das Absendeamt zurücksendet.

| Parcours<br>Durchgang<br>1 | Timbre à date du bureau d'échange d'entrée<br>Tagesstempel des Grenzeingangsamts<br>2 | Timbre à date du bureau d'échange de sortie<br>Tagesstempel des Grenzausgangsamts<br>3 | Services empruntés<br>(En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)<br>Benutzte Beförderungswege<br>(Beim Landdurchgang angeben: T.t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T.m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffs und des Schiffahrtunternehmens)<br>4 | Pays auxquels les frais de transit doivent être payés<br>Länder, denen die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind<br>5 |
|---|---|---|---|---|
| **1er parcours**<br>1. Durchgang | | | | |
| **2e parcours**<br>2. Durchgang | | | | |

(Pour les parcours additionnels, utiliser, s'il y lieu, le verso de ce bulletin)
(Für die weiteren Durchgänge gegebenenfalls die Rückseite dieses Nachweises benutzen)

(1) A remplir par le bureau expéditeur.
Vom Absendeamt auszufüllen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Convention, Vienne 1964, art. 170, § 1 — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 170 § 1 — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm, Farbe: grün

## Weltpostvertrag — Formblätter

C 19 (Verso)
(Rückseite)

| Parcours<br>Durchgang<br>1 | Timbre à date du bureau d'échange d'entrée<br>Tagesstempel des Grenzeingangsamts<br>2 | Timbre à date du bureau d'échange de sortie<br>Tagesstempel des Grenzausgangsamts<br>3 | Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)<br>Benutzte Beförderungswege (Beim Landdurchgang angeben: T.t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T.m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffs und des Schiffahrtunternehmens)<br>4 | Pays auxquels les frais de transit doivent être payés<br>Länder, denen die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind<br>5 |
|---|---|---|---|---|
| **3e parcours**<br>3. Durchgang | | | | |
| **4e parcours**<br>4. Durchgang | | | | |
| **5e parcours**<br>5. Durchgang | | | | |
| **6e parcours**<br>6. Durchgang | | | | |
| **7e parcours**<br>7. Durchgang | | | | |
| **8e parcours**<br>8. Durchgang | | | | |

C 20

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

# COMPTE PARTICULIER DES FRAIS DE TRANSIT
## Einzelrechnung über die Durchgangskosten

Compte particulier des sommes dues à l'Administration d ..........
Einzelrechnung über die Beträge, die zustehen der Verwaltung von

pour le transport des dépêches expédiées par l'Administration d ..........
für die Beförderung von Kartenschlüssen, abgesandt von der Verwaltung von

en transit par les services .......... pendant l'année 19 ..
**im Durchgang durch** während des Jahres

| Bureau expéditeur<br>Absendeamt | Bureau de destination<br>Bestimmungsamt | Dépêches expédiées pendant la période de la statistique / Während der Ermittlungszeit abgesandte Kartenschlüsse<br>Nombre de sacs du poids moyen de<br>Zahl der Beutel im Durchschnittsgewicht von<br>3 kg | 12 kg | 26 kg | Poids totaux<br>Gesamtgewicht | Frais de transit par kg brut<br>Durchgangskosten für das Kilogramm Rohgewicht | | Avoir d<br>Guthaben von .......... | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 |
| | | | | | kg | fr<br>F | c<br>C | fr<br>F | c<br>C | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Total<br>Summe | | | | |
| | | | | | | Multiplié par 26 (ou 13)<br>vervielfältigt mit 26 (oder 13) | | | | |
| | | (Total à reporter au relevé C 21)<br>(Die Summe ist in die Nachweisung C 21 zu übertragen) | | | | | | | | |

.........., le .......... 19 ..
den

L'Administration créancière:
Die Gläubigerverwaltung:

.........., le .......... 19 ..
den

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
L'Administration débitrice:
Die Schuldnerverwaltung:

Convention, Vienne 1964, art. 173, § 7 — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 173 § 7 — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm

C 21

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..................................................
von

# RELEVÉ DES FRAIS DE TRANSIT
## Nachweis der Durchgangskosten

| Cadre destiné aux observations éventuelles<br>Raum für etwaige Bemerkungen |
|---|
| .................................................................................................................... |
| .................................................................................................................... |

Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre les Administrations
Nachweis der Gesamtbeträge der wechselseitigen Einzelrechnungen zwischen den Verwaltungen

d ([1]) .................................................. et d ([2]) ..................................................
von und von

| Sommes dues pour l'année ..................<br>Geschuldete Beträge für das Jahr | Report des comptes particuliers C 20<br>Übertrag aus den Einzelrechnungen C 20 | | | |
|---|---|---|---|---|
| sur la base de la statistique d ..................<br>auf Grund der Ermittlungen von | d ([1]) ..................<br>von | | d([2]) ..................<br>von | |
| | fr<br>F | c<br>C | fr<br>F | c<br>C |
| Montant du paiement provisionnel effectué par l'Administration<br>Betrag der Abschlagszahlung, geleistet von der Verwaltung<br>d ..................<br>von | | | | |
| Totaux<br>Gesamtbeträge | | | | |
| Déduction<br>abzüglich | | | | |
| Solde au crédit de l'Administration d ..................<br>Saldo zugunsten der Verwaltung von | | | | |

.................................., le .................................. 19.......
den

Signature: ..................................................
Unterschrift:

([1]) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
Name der den Nachweis aufstellenden Verwaltung.

([2]) Nom de l'Administration correspondante.
Name der anderen beteiligten Verwaltung.

Convention, Vienne 1964, art 174, § 2 — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 174 § 2 — Größe: 210 × 148 mm

## Weltpostvertrag — Formblätter

C 22

UNION POSTALE UNIVERSELLE

(1) ..........................................................................

(2) ..........................................................................

Coupon-réponse international

(3) Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale universelle contre un timbre-poste ou des timbres-poste représentant le montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple à destination de l'étranger.

(Dessin)

(4) Internationaler Antwortschein

(5) Dieser Schein wird in allen Ländern des Weltpostvereins gegen ein oder mehrere Postwertzeichen im Gesamtwert der Gebühr für einen einfachen gewöhnlichen Auslandsbrief eingelöst.

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL

Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)

Kontrollaufdruck des Ausgabelandes (Datum nicht erforderlich)

(Dessin)

(Dessin)

Timbre du bureau qui effectue l'échange

Stempel des den Umtausch vornehmenden Postamts

(1) Nom du Pays d'émission.
Name des Ausgabelands.

(2) Prix de vente dans le Pays d'émission.
Verkaufspreis im Ausgabeland.

(3) Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.
Diese Erklärung wird auf der Rückseite in der Sprache mehrerer Länder wiederholt.

(4) Traduction des mots « Coupon-réponse international » dans la langue du Pays d'émission.
Übersetzung des Ausdrucks „Coupon-réponse international" in die Sprache des Ausgabelands.

(5) Cet espace est occupé par une traduction du texte (3) dans la langue du Pays d'émission.
Raum für die Übersetzung des Wortlauts zu (3) in die Sprache des Ausgabelands.

---

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 180 § 1 — Größe: 105 × 74 mm

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 23

d ..................................................
von

## RELEVÉ PARTICULIER DES COUPONS-RÉPONSE
## Einzelnachweis über Antwortscheine

Coupons-réponse émis par l'Administration d ..................................................
Antwortscheine, ausgegeben von der Verwaltung von

et échangés par l'Administration d ..................................................
und eingelöst durch die Verwaltung von

pendant l'année 19........
während des Jahres

| 1 | 2<br>Nombre<br>Zahl | 3<br>Montant<br>Betrag | |
|---|---|---|---|
| | | fr<br>F | c<br>C |
| Coupons de 40 c ..................<br>Scheine zu 40 C | ........ | ........ | ........ |
| | | | |

.................................., le .............................. 19........
den

L'Administration qui établit le relevé:
Die Verwaltung,
die den Nachweis aufstellt:

..................................................

.................................., le .............................. 19........
den

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,
L'Administration débitrice:
Die Schuldnerverwaltung:

..................................................

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 5 — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 180 § 5 — Größe: 148 × 210 mm

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ....................
von

C 24

# RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES COUPONS-RÉPONSE
## Zusammenstellung der Antwortscheine

Coupons-réponse échangés dans les relations réciproques entre les Administrations
Eingelöste Antwortscheine im wechselseitigen Verkehr zwischen den Verwaltungen

d (1) ....................
von

et d (2) ....................
und von

pendant les années 19........—19........
während der Jahre

| 1 | 2<br>Nombre<br>Zahl | 3<br>Valeur calculée à 40 c par unité<br>Das Stück zu 40 c berechnet | |
|---|---|---|---|
| | | fr<br>F | c<br>C |
| ——— Coupons-réponse émis<br>Antwortscheine, ausgegeben<br>par (2) ....................<br>von<br>et échangés contre des timbres-poste<br>und eingelöst gegen Postwertzeichen<br>d (1) ....................<br>durch | | | |
| ——— Coupons-réponse émis<br>Antwortscheine, ausgegeben<br>par (1) ....................<br>von<br>et échangés contre des timbres-poste<br>und eingelöst gegen Postwertzeichen<br>d (2) ....................<br>durch | | | |
| Solde au (3) crédit/débit de l'Administration<br>Saldo zu (3) Gunsten/Lasten der Verwaltung<br>d (1) ....................<br>von | | | — |

...................., le .................... 19........
den

Signature:
Unterschrift:

....................

(1) Nom de l'Administration qui établit le relevé.
Name der Verwaltung, die die Zusammenstellung fertigt.

(2) Nom de l'Administration correspondante.
Name der betreffenden fremden Verwaltung.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Convention, Vienne 1964, art. 180, § 7 — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 180 § 7 — Größe: 148 × 210 mm

## Weltpostvertrag — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

4

**Signalement**
Personenbeschreibung

Date de naissance: ..................................
Geburtsdatum:

Lieu de naissance: ..................................
Geburtsort:

Taille: ..................................
Gestalt:

Cheveux: ..................................
Haare:

Yeux: ..................................
Augen:

Teint: ..................................
Gesichtsfarbe:

Marques particulières: ..................................
Besondere Kennzeichen:

..................................

..................................

..................................

1 C 25

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Weltpostverein

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..................................
von

**CARTE D'IDENTITÉ POSTALE**
**Postausweiskarte**

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
   Diese Ausweiskarte wird ausschließlich von der Post ausgestellt und im Verkehr mit Postdienststellen als vollgültiger Personalausweis anerkannt.
2. Elle est valable pendant cinq ans à competer du jour de son émission. Toutefois, si durant cette période la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus répondre à la photographie ou au signalement, la carte doit être renouvelée.
   Sie ist fünf Jahre, vom Tag der Austellung an gerechnet, gültig. Wenn sich jedoch das Äußere des Inhabers während dieser Zeit so geändert hat, daß sein Lichtbild oder seine Personenbeschreibung nicht mehr zutrifft, muß die Karte erneuert werden.
3. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entrainer la parte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.
   Die Postverwaltungen sind nicht für die Folgen verantwortlich, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung dieser Karte nach sich ziehen kann.

Convention, Vienne 1964, art. 106, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 106 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

2

**Photographie**
Lichtbild

Timbre-poste
Postwertzeichen

(La moitié sur la photographie)
(Zur Hälfte auf dem Lichtbild)

Signature du titulaire:
Unterschrift des Inhabers:

3

**CARTE D'IDENTITÉ POSTALE**
**Postausweiskarte**

N° ..................................
Nr.

valable jusq'au .................................. 19.......
gültig bis zum

Titulaire / Inhaber:

Nom: ..................................
Name:

Prénom(s): ..................................
Vorname(n):

Profession: ..................................
Beruf:

Nationalité: ..................................
Staatsangehörigkeit:

Domicile: ..................................
Wohnort:

Délivrée par le bureau ou le service
Ausgestellt von dem Postamt oder der Dienststelle

d ..................................
in

le .................................. 19.......
am

Timbre à date ou sceau officiel
Tagesstempel oder Dienstsiegel

Signature de l'agent:
Unterschrift des Bediensteten:

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 26

d ..........................................
von

# COMPTE PARTICULIER MENSUEL
## des frais de douane, etc.
## Monatseinzelrechnung über Zollabgaben usw.

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d ..........................................
Zollabgaben usw., verauslagt durch die Verwaltung von

pour le compte de l'Administration d ..........................................
**für Rechnung der Verwaltung von**

Mois d .......................................... 19 ...
Monat

| Numéro courant<br>Laufende Nr. | Date de l'avance<br>Datum der Verauslagung | Numéro du bulletin d'affranchissement<br>Nummer des Gebührenzettels | Bureau qui a fait l'avance<br>Postamt, das die Beträge verauslagt hat | Montant de chaque bulletin d'affranchissement<br>Betrag des einzelnen Gebührenzettels | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 0 | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 0 | | | | | | |
| | | | Total<br>Summe | | | |

.........................................., **le** .......................................... 19.........
**den**

**Signature:**
**Unterschrift:**

..........................................

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 27

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung
..........................................

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung
..........................................

# BULLETIN D'ESSAI
# Laufzeitmeldung

pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche (1) de lettres / de colis

zur Feststellung des günstigsten Beförderungswegs für einen (1) Briefkartenschluß / Paketkartenschluß

(A remplir par le bureau expéditeur)
(Vom Absendeamt auszufüllen)

Dépêche (1) de lettres / de colis - (1) avion / surface nº ...... du bureau
Der (1) Briefkartenschluß / Paketkartenschluß - des (1) Luftwegs / Land- und Seewegs

Nr. ...... des Postamts

d ..........................................

pour celui d ..........................................
für das Postamt

du .......................................... 19......
vom

acheminée (1) / befördert
- par la ligne aérienne nº ...................... / mit Flug Nr.
- par le paquebot ...................... / mit Schiff
- par ...................... / mit

..........................................

..........................................

..........................................

Le bureau expéditeur:
Das Absendeamt:

..........................................

(A remplir par le bureau de destination)
(Vom Bestimmungsamt auszufüllen)

La dépêche indiquée ci-contre est parvenue au bureau
Der nebenbezeichnete Kartenschluß ist eingegangen beim Postamt

d ..........................................

le .......................................... 19........ à ........ h ........ mn
am um Uhr Min.

(1)
- par la ligne aérienne nº ...................... / mit Flug Nr.
- par le paquebot ...................... / mit Schiff
- par ...................... / mit

(2) Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité où le bureau soussigné a son siège, ont été livrées le
Die an Empfänger innerhalb des Orts, in dem das unterzeichnete Postamt liegt, gerichteten Briefsendungen sind zugestellt worden am

.......................................... 19 ........,

au cours de la ......e distribution, commençant à ...... h ...... mn.
im Laufe der . Zustellung, die beginnt um Uhr Min.

Le bureau de destination:
Das Bestimmungsamt:

..........................................

A renvoyer par avion au bureau
Zurückzusenden auf dem Luftweg an das Postamt

d ..........................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Concerne seulement les dépêches de lettres.
Betrifft nur Briefkartenschlüsse.

Convention Vienne 1964, art. 159 — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 159 — Größe: 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

Djakarta

C 28

Dépêche n° .................................. Date d'expédition ........................
Kartenschluß Nr. Absendedatum

de **Genève 1** pour
von für

# Djakarta

via ..........................................................................................
über

paquebot ..........................................................................................
Schiff

Djakarta

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 5 — Dimensions: 125 × 60 mm,
couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte, respectivement
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 5 — Größe: 125 × 60 mm,
Farbe: zinnoberrot, weiß, hellblau oder grün

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

C 29

d ..........................................
von

## CORRESPONDANCE COURANTE (1)
## Laufender Schriftwechsel

entre l'Administration d.............................................. et celle d..............................
zwischen der Verwaltung von und der von

N° .............................. Réponse au n° ..............................
Nr. Zu Ihrem Schreiben Nr.

Date .............................. daté du ..............................
Datum vom

Objet: ..............................................................................................
Gegenstand:

(1) Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations, de compliments ni même l'adresse du destinataire.
Schreiben auf diesem Formblatt erfordern weder eine Einleitung, noch Gruß- und Höflichkeitsformeln, noch eine besondere Anschrift des Empfängers.

Convention, Vienne 1964, art. 177 — Dimensions: 148 × 210 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 177 — Größe: 148 × 210 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

C 30

Agent expéditeur
Abgangsbeamter
..............................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

LC

pour
für

Ankara

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Verbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: weiß

C 30

Agent expéditeur
Abgangsbeamter
..............................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

AO

pour
für

Ankara

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Verbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: hellblau

C 30

Agent expéditeur
Abgangsbeamter
..............................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

R $\frac{LC}{AO}$

(nombre des recommandés . . .)
(Zahl der Einschreibsendungen . . .)

pour
für

Ankara

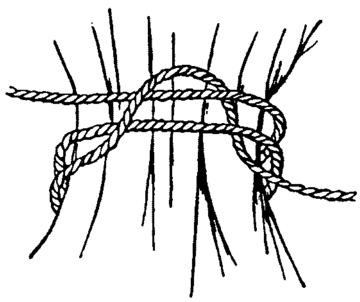
— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Verbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 156, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 156 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: rosa

# ILLUSTRATION EXPLICATIVE
## Erläuternde Abbildung

Mode d'enroulement de la ficelle autour du col des sacs postaux, en vue de leur fermeture

Anleitung zum Umlegen des Bindfadens um den Beutelkropf beim Verschließen der Beutel



Note. — L'illustration reproduite ci-dessus se réfère à l'article 156, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention.

Anmerkung: Die vorstehende Abbildung bezieht sich auf Artikel 156 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

AV 1

# LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

## LISTE AV 1

---

**Note.** — La liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a).

**Anmerkung:** Die Liste AV 1 wird vom Internationalen Büro aufgestellt und an die Verwaltungen verteilt (Weltpostvertrag [Wien 1964], Artikel 203 § 1 Buchstabe a).

---

Convention, Vienne 1964, art. 203, § 1, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 203 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

AV 2

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE DE LA DÉPÊCHE
Absendeverwaltung des Kartenschlusses

ADMINISTRATION DE DESTINATION DE LA DÉPÊCHE
Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses

# BORDEREAU N° ..........

**des poids des correspondances-avion (1) non recommandées / recommandées**

## Gewichtsnachweis Nr.

**der gewöhnlichen / eingeschriebenen Luftpostbriefsendungen**

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

comprises dans la dépêche (1) -surface / -avion n° ..........

im Kartenschluß (Land- und Seeweg) / Luftpostkartenschluß Nr. ..........

du bureau d'échange d..........
des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d..........
für das Auswechslungsamt

expédiée le .......... 19...... à ...... h...... mn
abgesandt am um Uhr Min.

| Pays de destination ou groupes de Pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes<br>Bestimmungsländer und Ländergruppen mit gleichen Vergütungssätzen<br>1 | Poids net (2) Reingewicht (2)<br>LC Briefe, Postkarten<br>2 | <br>AO andere Briefsendungen<br>3 | Observations Bemerkungen<br>4 |
|---|---|---|---|
| | g | g | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
Das Gewicht jeder Art Briefsendungen des offenen Durchgangs, die gegebenenfalls für eine bestimmte Zone bestimmt sind, wird auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht.

Convention, Vienne 1964, art. 189, § 2 — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 189 § 2 — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

AV 3

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE DES DÉPÊCHES
Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

.................................................

ADMINISTRATION RÉACHEMINANT LES DÉPÊCHES
Die die Kartenschlüsse weiterleitende Verwaltung

.................................................

# RELEVÉ DE POIDS
## des dépêches-avion (1)
# Gewichtsnachweis
## der Luftpostkartenschlüsse

Poids des dépêches-avion réacheminées par le bureau d'échange d.................................................
Gewicht der Luftpostkartenschlüsse, weitergeleitet vom Auswechslungsamt

pendant le (2) / während des { mois d........................ 19........ / Monats
.......................... trimestre 19........ / Vierteljahrs }

Les dépêches ont été acheminées par voie aérienne d ........................................ à ........................................
Die Kartenschlüsse sind auf dem Luftweg weitergeleitet worden von ... nach ...

| Date du transport Abgangsdatum | N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses | Bureau expéditeur Absendeamt | Bureau de destination Bestimmungsamt | N° de la ligne aérienne utilisée Nr. des benutzten Fluges | Poids par catégorie d'envois Gewicht je Sendungsart | | | | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | LC Briefe, Postkarten | | AO y compris les colis Andere Briefsendungen, einschließlich Pakete | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | | 8 |
| | | | | | kg | g | kg | g | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | Totaux Summen | | | | | |

.................., le ........................ 19......
den

Le chef du bureau réacheminant les dépêches:
Der Vorsteher des die Kartenschlüsse weiterleitenden **Postamts:**

.................................................

.................., le ........................ 19......
den

Vu et accepté,
L'Administration expéditrice des dépêches:
Gesehen und anerkannt,
Die Absendeverwaltung der Kartenschlüsse:

.................................................

(1) A expédier en double exemplaire.
In doppelter Ausfertigung abzusenden.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Convention, Vienne 1964, art. 200, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 200 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

AV 4

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
DE LA DEPÊCHE
Absendeverwaltung des Kartenschlusses

........................................

ADMINISTRATION DE DESTINATION
DE LA DÉPÊCHE
Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses

........................................

# RELEVÉ DE POIDS

**des correspondances-avion à découvert (1)**

## Gewichtsnachweis

**der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs**

Poids des correspondances-avion comprises dans les dépêches (2) $\frac{\text{-surface}}{\text{-avion}}$ du bureau d'échange d ........................

Gewicht der Luftpostbriefsendungen in den $\frac{\text{Kartenschlüssen (Land- und Seeweg)}}{\text{Luftpostkartenschlüssen}}$ des Auswechslungsamts

pour le bureau d'échange d ........................, expédiées pendant le (2) { mois d ........................ 19 ........
für das Auswechslungsamt , abgesandt während des { Monats
........................ trimestre 19 ........
Vierteljahrs

| Date d'expédition de la dépêche<br>Datum der Absendung des Kartenschlusses | N° du bordereau AV 2<br>Nr. des Nachweises AV 2 | Pays de destination ou groupes de Pays | | | | | | | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ........ | | ........ | | ........ | | ........ | | |
| | | LC<br>Briefe, Postkarten | AO<br>andere Briefsendungen | LC<br>Briefe, Postkarten | AO<br>andere Briefsendungen | LC<br>Briefe, Postkarten | AO<br>andere Briefsendungen | LC<br>Briefe, Postkarten | AO<br>andere Briefsendungen | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | g | g | g | g | g | g | g | g | |
| Totaux<br>Summen | | | | | | | | | | |
| A reporter sur formule AV 5<br>Auf das Formblatt AV 5 zu übertragen | | | | | | | | | | |

........................, le ........................ 19 ........
den

L'Administration de destination de la dépêche:
Die Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses:

........................................

........................, le ........................ 19 ........
den

Vu et accepté,
L'Administration expéditrice de la dépêche:
Gesehen und anerkannt,
Die Absendeverwaltung des Kartenschlusses:

........................................

(1) A expédier en double exemplaire.
In doppelter Ausfertigung abzusenden.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Convention, Vienne 1964, art. 200, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 200 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION CRÉANCIÈRE
Gläubigerverwaltung

AV 5

.................................................................

# COMPTE PARTICULIER

**concernant le courrier-avion**

## Einzelrechnung

**über Luftpost**

(Base: poids réels)
(Auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts)

Relevé (1) { mensuel / trimestriel } des sommes dues à l'Administration d........................ pour le transport aérien
{ Monatlicher / Vierteljährlicher } Nachweis der der Verwaltung von geschuldeten Beträge für die Beförderung
du courrier-avion originaire d............. pendant le (1) { mois d........................ 19....... / ........................ trimestre 19....... }
von Luftpost aus während des { Monats / Vierteljahrs }

| Pays de destination Bestimmungsland | Catégories d'envois Sendungsarten | Poids transporté au cours du ou des mois de Gewicht der beförderten Post im Laufe des Monats oder der Monate | | | | | | Poids total pour le (1) { mois / trimestre } Gesamtgewicht im { Monat / Vierteljahr } | | Prix du transport par kg Beförderungskosten je kg | | Total des rémunérations de transport à payer Gesamtbetrag der zu zahlenden Beförderungsvergütungen | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ........ | | ........ | | ........ | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
| | | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | kg | fr | c | fr | c |
| .................... | LC Briefe, Postkarten | | | | | | | | | | | | |
| | AO (2) Andere Briefsendungen | | | | | | | | | | | | |
| .................... | LC Briefe, Postkarten | | | | | | | | | | | | |
| | AO (2) Andere Briefsendungen | | | | | | | | | | | | |
| .................... | LC Briefe, Postkarten | | | | | | | | | | | | |
| | AO (2) Andere Briefsendungen | | | | | | | | | | | | |
| .................... | LC Briefe, Postkarten | | | | | | | | | | | | |
| | AO (2) Andere Briefsendungen | | | | | | | | | | | | |
| .................... | LC Briefe, Postkarten | | | | | | | | | | | | |
| | AO (2) Andere Briefsendungen | | | | | | | | | | | | |
| | | Majoration de 5 % sur le montant total du transit à découvert Erhöhung des auf die Beförderung im offenen Durchgang entfallenden Gesamtbetrags um 5 v. H. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | Total général Gesamtsumme | | | |

.................................., le ...................................... 19.......
den

L'Administration créancière:
Die Gläubigerverwaltung:

..................................................................

.................................., le ...................................... 19.......
den

Vu et accepté,
L'Administration débitrice:
Gesehen und anerkannt,
Die Schuldnerverwaltung:

..................................................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Y compris les colis.
Einschließlich Pakete.

Convention, Vienne 1964, art. 201, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 201 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d .................................................................
von

AV 7

# BORDEREAU DE LIVRAISON
**des dépêches-avion**
## Übergabenachweis
**der Luftpostkartenschlüsse**

(1)

pour le bureau d ..................................................
für das Postamt

transportées par la ligne nº ..................................................
befördert mit Flug Nr.

Aéroport de transbordement (2) ..................................................
Umladeflughafen

Aéroport de déchargement ..................................................
Ausladeflughafen

Départ de l'aéroport le .................................. 19....... à ....... h ....... mn
Abgang vom Flughafen am um Uhr Min.

Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

| Nº de la dépêche<br>Nr. des Kartenschlusses | Bureau d'origine<br>Absendeamt | Bureau de destination<br>Bestimmungsamt | Nombre des / Zahl der: sacs LC<br>Beutel mit Briefen und Postkarten | plis LC<br>Umschläge mit Briefen und Postkarten | sacs AO<br>Beutel mit anderen Briefsendungen | sacs de colis<br>Säcke mit Paketen | Poids brut des sacs, etc., de (3) / Rohgewicht der Beutel usw. mit: LC<br>Briefen und Postkarten | | AO y compris les colis<br>anderen Briefsendungen, einschließlich Pakete | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 |
| | | | | | | | kg | g | kg | g | |
| | | Totaux<br>Summen | | | | | | | | | |

L'agent du bureau expéditeur:
Der Bedienstete des Absendeamts:
..................................................

L'agent compétent de l'aéroport:
Der zuständige Bedienstete des Flughafens:
..................................................

L'agent du bureau de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungsamts:
..................................................

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
Stempelabdruck oder gedruckte Bezeichnung des Absendeamts.
(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct prévu à l'article 194, § 2.
Nur auszufüllen bei unmittelbarer Umladung gemäß Artikel 194 § 2.
(3) L'Administration d'origine a la faculté d'ajouter une colonne pour les colis.
Die Absendeverwaltung kann eine Spalte für Pakete einfügen.

Convention, Vienne 1964, art. 192, § 1 — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 192 § 1 — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................
von

AV 7 S

# BORDEREAU DE LIVRAISON
**des dépêches-avion de sacs vides**
# Übergabenachweis
**der Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken**

Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

(1) pour le bureau d.......................................
für das Postamt

transportées par la ligne n° .......................................
befördert mit Flug Nr.

Aéroport de transbordement (2) .......................................
Umladeflughafen

Aéroport de déchargement .......................................
Ausladeflughafen

Départ de l'aéroport le ........................ 19........ à ........ h ........ mn
Abgang vom Flughafen am um Uhr Min.

| Nº de la dépêche<br>Nr. des Kartenschlusses<br>1 | Bureau d'origine<br>Absendeamt<br>2 | Bureau de destination<br>Bestimmungsamt<br>3 | Nombre de pochées de sacs vides<br>Zahl der Beutel mit Leersäcken<br>4 | Poids brut<br>Rohgewicht<br>5 | | Observations<br>Bemerkungen<br>6 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | kg | g | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Totaux<br>Summen | | | | |

SACS-AVION VIDES

L'agent du bureau expéditeur:
Der Bedienstete des Absendeamts:

........................................

L'agent compétent de l'aéroport:
Der zuständige Bedienstete des Flughafens:

........................................

L'agent du bureau de destination:
Der Bedienstete des Bestimmungsamts:

........................................

(1) Empreinte du timbre ou indication imprimée du bureau expéditeur.
Stempelabdruck oder gedruckte Bezeichnung des Absendeamts.
(2) A remplir seulement dans le cas de transbordement direct.
Nur bei unmittelbarer Umladung auszufüllen.

Convention, Vienne 1964, art. 195, § 2 — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 195 § 2 — Größe: 210 × 148 mm

**Weltpostvertrag — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

Salisbury
(Rhodésia)

Salisbury
(Rhodésia)

AV 8

Dépêche n° .................... Date d'expédition ....................
Kartenschluß Nr. Datum der Absendung

**Par avion**
**Mit Luftpost**

de **Lisboa-EPA** pour
von für

# Salisbury

**(Rhodésia)**

Ligne n° ....................
Flug Nr.

Aéroport de transbordement ....................
Umladeflughafen

Convention, Vienne 1964, art. 187, § 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 187 § 3 — Größe: 125 × 60 mm, Farbe: zinnoberrot oder weiß

(Verso)
(Rückseite)

LC kg ....................
Briefe, Postkarten

AO kg ....................
andere Briefsendungen

Total kg ....................
Summe

**Weltpostvertrag — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AV 9

d ..............................................................................
von

Timbre à date
du bureau expéditeur
Tagesstempel des Absendeamts

**DÉPÊCHE-AVION**
**Luftpostkartenschluß**

N° ............ (1) Sans feuille (1)
Nr. Ohne Liste

de **Lisboa-EPA** pour
von nach

# Salisbury

**(Rhodésia)**

Ligne n° ..............................................................................
Flug Nr.

Aéroport de transbordement ..............................................................................
Umladeflughafen

Poids: LC .................... g
Gewicht: Briefe, Postkarten

AO .................... g
andere Briefsendungen

Total .................... g
Summe

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Convention, Vienne 1964, art. 187, § 1 — Dimensions: 250 × 176 ou 353 × 250 mm, couleur bleue
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 187 § 1 — Größe: 250 × 176 oder 353 × 250 mm, Farbe: blau

**Weltpostvertrag — Formblätter**

AV 10

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

......................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

# LC

# Par avion

pour
für

# Madrid AP

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, coleur blanche
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: weiß

AV 10

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

......................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

# AO

# Par avion

pour
für

# Madrid AP

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: hellblau

AV 10

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

......................

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

# R $\frac{LC}{AO}$

# Par avion

(nombre des recommandés . . .)
(Zahl der Einschreibsendungen . . .)

pour
für

# Madrid AP

— En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
— Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Falle von Versehen der Meldung beizufügen

Convention, Vienne 1964, art. 186, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Wien 1964), Artikel 186 § 1 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: rosa

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée

# Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen

(Übersetzung)

Table des matières



Inhaltsverzeichnis

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée:

## CHAPITRE I

## Dispositions générales

### Article 101

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Les Administrations des Pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des envois avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:

a) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux envois avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;

b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;

c) le nombre de déclarations en douane exigé pour les boîtes avec valeur déclarée à destination de leur Pays et pour les boîtes en transit ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations doivent être rédigées;

d) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;

e) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des envois avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

## CHAPITRE II

## Conditions d'admission. Dépôt

### Article 102

**Conditionnement des envois**

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

a) les enveloppes doivent être fermées au moyen de cachets identiques en cire fine, espacés, reproduisant un signe particulier à l'expéditeur et appliqués en nombre suffisant pour retenir tous les plis de l'enveloppe;

b) les enveloppes doivent être solides, confectionnées d'une seule pièce et permettre la parfaite adhérence des cachets; il est interdit d'employer des enveloppes entièrement transparentes ou à panneau transparent, ainsi que des enveloppes à bords coloriés;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe ou les cachets;

# Vollzugsordnung zum Wertbrief- und Wertkästchenabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Wertbrief- und Wertkästchenabkommens beschlossen:

## KAPITEL I

## Allgemeine Bestimmungen

### Artikel 101

**Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte**

1. Die Verwaltungen der vertragschließenden Länder, die Wertbriefe und Wertkästchen unmittelbar miteinander austauschen, erteilen einander durch Übersichten nach dem Muster der Anlage VD 1 die für den Austausch der Wertsendungen erforderlichen Auskünfte.

2. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens haben die Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden oder mitzuteilen:

a) die Höhe der Versicherungsgebühren, die sie nach Artikel 7 des Abkommens in ihrem Dienst für Wertsendungen erheben;

b) den Höchstbetrag der Wertangabe bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg und dem Luftweg;

c) die Zahl der für Wertkästchen nach ihrem Land und für Durchgangswertkästchen erforderlichen Zollinhaltserklärungen sowie die Sprachen, in denen diese Erklärungen abgefaßt sein müssen;

d) gegebenenfalls das Verzeichnis ihrer Postämter, die am Wertbrief- und Wertkästchendienst teilnehmen;

e) gegebenenfalls diejenigen ihrer regelmäßigen, für die Beförderung gewöhnlicher Briefsendungen benutzten See- oder Luftverbindungen, die unter Zusicherung der Haftung zur Beförderung von Wertsendungen herangezogen werden können.

3. Jede spätere Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

## KAPITEL II

## Zulassungsbedingungen; Einlieferung

### Artikel 102

**Beschaffenheit der Sendungen**

1. Wertbriefe werden nur zur Beförderung zugelassen, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

a) Die Umschläge müssen durch gleiche Siegelabdrucke in gutem Siegellack verschlossen sein, zwischen denen Abstand gelassen ist, die ein besonderes, dem Absender eigenes Zeichen wiedergeben und die in genügender Zahl so angebracht sind, daß sie sämtliche Klappen des Umschlags treffen;

b) die Umschläge müssen haltbar und aus einem Stück hergestellt sein; die Siegelabdrucke müssen fest auf ihnen haften. Umschläge, die völlig durchsichtig sind, Fensterbriefumschläge oder Umschläge mit farbigen Rändern sind unzulässig;

c) die Umschläge müssen so beschaffen sein, daß dem Inhalt ohne sichtbare Beschädigung des Umschlags oder der Siegelabdrucke nicht beizukommen ist;

d) les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe; ils ne doivent pas être repliés sur les deux faces de celle-ci. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent au service postal.

2. Les boîtes avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes:

a) être en bois ou en métal et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure des boîtes doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide sans nœuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire fine portant une empreinte particulière à l'expéditeur; elles doivent être scellées, sur les quatre faces latérales, de cachets identiques au précédent.

3. Les dispositions ci-après sont applicables aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée:

a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'orgine, sous la forme par exemple: «Taxe perçue: fr. . . . c. . . .»; cette mention doit être portée à l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

### Article 103

### Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du Pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, sur l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature, ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite au crayon.

2. Le montant de la déclaration de valeur doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion doit être indiqué par de nouveaux chiffres placés à côté ou au-dessous de ceux qui représentent le montant de la déclaration dans la monnaie du Pays d'origine; cette disposition n'est pas applicable aux relations directes entre Pays ayant une monnaie commune. Le montant en francs-or doit être souligné d'un trait au crayon de couleur.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés révèlent l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre ou une boîte, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai possible et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

### Article 104

### Déclarations en douane

Dans les relations où les déclarations en douane sont exigées, les boîtes avec valeur déclarée doivent être

d) zwischen den der Freimachung dienenden Postwertzeichen und postdienstlichen Zetteln muß Abstand gelassen sein, damit sie nicht Beschädigungen des Umschlags verdecken können; sie dürfen nicht von einer Seite des Umschlags auf die andere übergreifen. Es i t unzulässig, auf Wertbriefen andere als postdienstliche Zettel anzubringen.

2. Wertkästchen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

a) Sie müssen aus Holz oder Metall bestehen und genügend widerstandsfähig sein;

b) die Wände der Holzkästchen müssen mindestens 8 Millimeter dick sein;

c) die obere und die untere Seite der Wertkästchen müssen, um mit der Anschrift des Empfängers, der Wertangabe und den Stempelabdrucken versehen werden zu können, mit weißem Papier überzogen sein; die Kästchen sind mit festem, ungeknotetem Bindfaden kreuzweise zu umschnüren, dessen beide Enden unter einem aus gutem Siegellack hergestellten Siegelabdruck mit einem dem Absender eigenen Gepräge zu verbinden sind; auf den vier Seitenwänden sind die Kästchen mit den gleichen Siegelabdrucken zu versehen.

3. Nachstehende Bestimmungen gelten für Wertbriefe und Wertkästchen:

a) Die Freimachung kann durch Angabe des erhobenen Betrags in Ziffern in der Währung des Einlieferungslands ausgedrückt werden, zum Beispiel durch „Taxe perçue: fr . . . c . . . "; dieser Vermerk ist in der rechten oberen Ecke der Aufschrift anzubringen und durch einen Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungsamts zu bestätigen;

b) Sendungen, deren Anschrift aus Anfangsbuchstaben besteht oder mit Stift geschrieben ist, sowie Sendungen, die Streichungen, Ausschabungen oder Überschreibungen in ihrer Aufschrift aufweisen, sind unzulässig; derartige zu Unrecht angenommene Sendungen müssen an das Einlieferungsamt zurückgesandt werden.

### Artikel 103

### Wertangabe

1. Der Absender oder sein Beauftragter hat die Wertangabe in der Währung des Einlieferungslandes in der Aufschrift der Sendung in lateinischen Buchstaben und in arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannte, niederzuschreiben; der Betrag der Wertangabe darf nicht mit Stift geschrieben sein.

2. Der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das Umrechnungsergebnis ist in neuen Ziffern neben oder unterhalb der Ziffern zu vermerken, die in der Währung des Einlieferungslands den Betrag der Wertangabe bezeichnen; das gilt nicht im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern mit gemeinsamer Währung; die Betragsangabe in Goldfranken ist mit Farbstift zu unterstreichen.

3. Wenn irgendwelche Umstände oder die Angabe der Beteiligten erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Inhalts eines Wertbriefs oder Wertkästchens angegeben ist, ist die Einlieferungsverwaltung gegebenenfalls unter Beifügung der Beweismittel hiervon möglichst schnell zu benachrichtigen.

### Artikel 104

### Zollinhaltserklärungen

Im Verkehr mit Ländern, die Zollinhaltserklärungen verlangen, muß den Wertkästchen die erforderliche

accompagnées du nombre requis de formules, dûment remplies, du modèle C 2 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention).

Article 105

**Rôle du bureau d'origine**

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable un envoi avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;

b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;

c) il le revêt d'une étiquette C 4 indiquant, en caractères latins, le nom du bureau de dépôt et le numéro d'ordre de l'envoi;

d) il le revêt également d'une étiquette rouge portant, en caractères très apparents, la mention «Valeur déclarée».

2. Les Administrations peuvent remplacer les deux étiquettes prévues au § 1 par une seule, de couleur rouge et conforme au modèle VD 2 ci-annexé.

3. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

CHAPITRE III

Échange des envois avec valeur déclarée

Article 106

**Voies et modes de transmission**

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses envois avec valeur déclarée.

2. La transmission des envois avec valeur déclarée entre Pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les envois avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les envois avec valeur déclarée lui soient livrés dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du Pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les envois avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs Pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Zahl vorschriftsmäßig ausgefüllter Formblätter nach dem Muster C 2 (Anlage zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag) beigefügt werden.

Artikel 105

**Aufgaben des Einlieferungsamts**

1. Erkennt das Einlieferungsamt eine Wertsendung als zulässig an, so verfährt es wie folgt:

a) Es vermerkt das genaue Gewicht in Gramm in der linken oberen Ecke der Aufschrift der Sendung;

b) es bringt auf der Aufschriftseite einen Stempelabdruck an, der das Einlieferungsamt und den Einlieferungstag angibt;

c) es versieht die Sendung mit einem Nummernzettel C 4, der in lateinischer Schrift den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer der Sendung angibt;

d) es bringt ferner einen roten Zettel an, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée" trägt.

2. Die Verwaltungen können statt der beiden Zettel nach § 1 einen einzigen roten, dem Muster der Anlage VD 2 entsprechenden Zettel verwenden.

3. Die Zwischenverwaltungen dürfen keine Ordnungsnummern auf der Vorderseite der Wertsendungen anbringen.

KAPITEL III

Austausch der Wertsendungen

Artikel 106

**Leitwege und Versendungsweise**

1. Mittels der von den beteiligten Verwaltungen empfangenen Übersichten VD 1 bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für die Beförderung ihrer Wertsendungen.

2. Im Verkehr zwischen angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen eine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, werden Wertsendungen durch die Auswechslungsämter übersandt, die die beiden beteiligten Verwaltungen nach Vereinbarung bestimmen.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen keine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, müssen Wertsendungen auf dem kürzesten Weg befördert werden. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch auch die Beförderung im offenen Durchgang auf anderen Wegen vereinbaren, falls die Beförderung auf dem kürzesten Weg keine Haftung für die Gesamtstrecke zulassen würde.

4. Nach den dienstlichen Erfordernissen können die Sendungen in Kartenschlüssen befördert oder offen der ersten Zwischenverwaltung übergeben werden, wenn diese in der Lage ist, die Beförderung unter den in den Übersichten VD 1 vorgesehenen Bedingungen sicherzustellen; jede Zwischenverwaltung kann jedoch verlangen, daß ihr die Wertsendungen in von der Einlieferungsverwaltung für die Auswechslungsämter des Bestimmungslandes gefertigten Kartenschlüssen übergeben werden, wenn sie feststellt, daß die Zahl der Sendungen des offenen Durchgangs ihren Dienst erschweren könnte.

5. Die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung können den Austausch von Wertsendungen in Kartenschlüssen durch Vermittlung eines oder mehrerer am Abkommen teilnehmender oder nicht teilnehmender Länder miteinander vereinbaren. Die Durchgangsverwaltungen sind hiervon rechtzeitig zu benachrichtigen.

Article 107

**Opérations au bureau d'échange expéditeur**

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les envois avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès, la mention «Exprès» doit être portée dans la colonne «Observations».

2. Les envois avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine, sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent, selon le cas, l'une des mentions «Valeurs déclarées», «Lettres avec valeur déclarée» ou «Boîtes avec valeur déclarée».

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils socient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des envois avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être renfermés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les envois avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention «Néant» est portée à ce tableau.

7. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

8. Les boîtes avec valeur déclarée doivent, lorsqu'une des deux Administrations correspondantes le demande expressément, être décrites sur des formules VD 3 distinctes et être expédiées sous paquet ou sous sac séparé.

Artikel 107

**Verfahren beim absendenden Auswechslungsamt**

1. Das absendende Auswechslungsamt trägt die Wertsendungen in besondere Wertlisten nach dem Muster der Anlage VD 3 mit allen dem Vordruck entsprechenden Angaben ein; bei Eintragung der durch Eilboten zuzustellenden Sendungen ist in Spalte „Bemerkungen" der Vermerk „Exprès" niederzuschreiben.

2. Wertsendungen sind mit der Wertliste oder den Wertlisten zu einem oder mehreren besonderen Paketen zu vereinigen; diese Pakete werden einzeln umschnürt, in haltbares Papier eingeschlagen, nochmals außen umschnürt und mit dem Dienstsiegel des absendenden Auswechslungsamts auf allen Klappen mit gutem Siegellack versiegelt; sie erhalten den Vermerk „Valeurs déclarées", „Lettres avec valeur déclarée" oder „Boîtes avec valeur déclarée".

3. Statt zu einem Paket vereinigt zu werden, können Wertbriefe in einen Umschlag aus festem Papier gelegt werden, der mit Siegelabdrucken aus Siegellack zu verschließen ist.

4. Pakete oder Umschläge mit Wertsendungen können auch durch Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung der Absendeverwaltung des Kartenschlusses tragen, sofern die Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses nicht verlangt, daß die Pakete oder Umschläge mit Siegellack versiegelt oder plombiert werden. Ein Abdruck des Tagesstempels des Absendeamts muß auf der Siegelmarke derart angebracht werden, daß er gleichzeitig die Siegelmarke und die Verpackung trifft.

5. Wenn Zahl oder Umfang der Wertsendungen es erfordert, können die Sendungen in einen Beutel aufgenommen werden, der gehörig zu verschließen und mit Siegellack zu versiegeln oder zu plombieren ist.

6. Das Vorhandensein solcher Umschläge, Pakete oder Beutel ist in Abteilung III der Briefliste nach dem Muster C 12 (Anlage zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag) zu vermerken; enthält der Kartenschluß keine Umschläge, Pakete oder Beutel mit Wertsendungen, so wird in dieser Abteilung „Néant" vermerkt.

7. Das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertsendungen wird in das Paket oder in den Beutel mit Einschreibsendungen oder, falls keine Einschreibsendungen vorliegen, in das Paket oder in den Beutel aufgenommen, die sonst für die Aufnahme solcher Sendungen verwendet werden; sind mehrere Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden, so ist das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertsendungen in den Beutel zu legen, an dessen Kropf der besondere Umschlag mit der Briefliste befestigt wird.

8. Auf ausdrückliches Verlangen einer der beiden beteiligten Verwaltungen sind Wertkästchen gesondert in Formblätter VD 3 einzutragen und in einem besonderen Paket oder Beutel zu befördern.

Article 108

**Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination**

1. A la réception d'un paquet, d'une enveloppe ou d'un sac contenant des envois avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux opérations ci-après:

a) il s'assure que la paquet, l'enveloppe ou le sac ne présente aucune anomalie quant à son état extérieur et que sa confection a eu lieu selon l'article 107;

b) il procède au pointage du nombre des envois avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de chaque envoi;

Artikel 108

**Verfahren beim empfangenden Auswechslungs- oder beim Bestimmungsamt**

1. Beim Eingang eines Pakets, Umschlags oder Beutels mit Wertsendungen verfährt das Auswechslungsamt wie folgt:

a) Es überzeugt sich, daß die äußere Beschaffenheit des Pakets, Umschlags oder Beutels keine Unregelmäßigkeiten aufweist und daß das Paket, der Umschlag oder der Beutel nach Artikel 107 gefertigt worden ist;

b) es stellt dann die Zahl der Wertsendungen fest und prüft jede Sendung einzeln;

c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant à l'article 158, §§ 2 à 10, du Règlement d'exécution de la Convention relatif aux envois recommandés.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est faite au moyen d'un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé. Ce procès-verbal est transmis, sous recommandation, accompagné, sauf impossibilité motivée, de l'emballage complet (sac, enveloppe, ficelle et cachets ou plombs), de tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les envois avec valeur déclarée étaient insérés, à l'Administration centrale du Pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du § 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;

b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;

c) dans tous ces cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention «Cacheté d'office à ...» ou «Remballé à ...», d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Tout envoi avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchi est remis sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article 27, § 8, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de vérification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque envoi avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

### Article 109

**Réexpédition. Envois non distribuables**

1. Tout envoi avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un Pays ne participant pas au présent Arrangement, est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur, à moins que l'Administration de la première destination ne soit en mesure de le faire parvenir au destinataire.

2. Les envois avec valeur déclarée non distribués doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard

c) es berichtigt die Wertlisten oder sendet sie weiter, wobei es nach Artikel 158 §§ 2 bis 10 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag über Einschreibsendungen verfährt.

2. Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich der übergebenden Verwaltung gegenüber zum Gegenstand von Vorbehalten zu machen.

3. Das Fehlen, die Schmälerung, die Veränderung oder irgendeine andere Unregelmäßigkeit, die die Haftung der Verwaltungen begründen könnte, wird in einer Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage VD 4 festgestellt; diese Verhandlungsschrift wird der Zentralverwaltung des Landes, zu dem das absendende Auswechslungsamt gehört, eingeschrieben und, außer bei begründeter Unmöglichkeit, unter Beifügung der gesamten Verpackung (Beutel, Umschlag, Bindfaden und Siegel oder Plomben), aller Paketumhüllungen oder Innen- und Außenbeutel, in denen die Wertsendungen verpackt waren, übersandt, unabhängig von der dem absendenden Auswechslungsamt unmittelbar zu erstattenden Meldung; ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das empfangende Auswechslungsamt unterstellt ist, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten anderen leitenden Stelle übersandt.

4. Unbeschadet des § 3 muß das Auswechslungsamt, das von einem anderen Postamt eine beschädigte oder ungenügend verpackte Sendung erhält, diese unter Beachtung folgender Bestimmungen weiterbefördern:

a) Wenn es sich um eine leichte Beschädigung oder um eine teilweise Zerstörung der Siegel handelt, genügt es, die Sendung zur Sicherung des Inhalts neu zu versiegeln, jedoch unter der Bedingung, daß der Inhalt offensichtlich weder beschädigt noch nach der Gewichtsfeststellung geschmälert ist. Die vorhandenen Siegel dürfen nicht beschädigt werden; gegebenenfalls müssen die Sendungen neu verpackt werden, jedoch ist die ursprüngliche Verpackung dabei möglichst zu erhalten;

b) wenn dem Inhalt der Sendung beizukommen ist, hat das Auswechslungsamt die Sendung zunächst amtlich zu öffnen und den Inhalt festzustellen; das Feststellungsergebnis ist in einer Verhandlungsschrift DV 4 zu vermerken, von der der Sendung eine Abschrift beizufügen ist; die Sendung wird neu verpackt;

c) in allen diesen Fällen sind das Gewicht der Sendung bei der Ankunft und das Gewicht nach der Neuverpackung festzustellen und auf dem Umschlag anzugeben; neben dieser Angabe ist „Cacheté d'office à ..." oder „Remballé à ..." zu vermerken; ferner sind daneben ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschrift der Beamten zu setzen, die die Sendung versiegelt oder neu verpackt haben.

5. Jede nicht oder unzureichend freigemachte Wertsendung wird dem Empfänger außer in dem Fall nach Artikel 27 § 8 des Weltpostvertrags ohne Gebühr ausgehändigt; die Unregelmäßigkeit ist jedoch dem Einlieferungsamt zu melden.

6. Das Bestimmungsamt versieht jede Wertsendung auf der Rückseite mit einem Abdruck seines Tagesstempels, der den Eingangstag angibt.

### Artikel 109

**Nachsendung; unzustellbare Sendungen**

1. Eine Wertsendung, deren Empfänger nach einem am Abkommen nicht teilnehmenden Land abgereist ist, wird unverzüglich an die Einlieferungsverwaltung zur Rückgabe an den Absender zurückgesandt, falls die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes die Sendung nicht an den Empfänger weiterleiten kann.

2. Nicht zugestellte Wertsendungen müssen sobald wie möglich, spätestens innerhalb der in Artikel 27 des Welt-

dans les délais fixés à l'article 27 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

3. Les droits de douane et autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouvrés sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article 144, § 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE IV

Dispositions diverses et finales

Article 110

**Modification d'adresse**

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article 147, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...»; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 111

**Application du Règlement d'exécution de la Convention**

Sont applicables aux envois avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, les articles suivants:

a) articles 118 et 143: Envois francs de taxes et de droits;

b) articles 137 et 138: Avis de réception;

c) article 139: Remise en main propre;

d) articles 141 et 155: Envois exprès;

e) articles 147 et 148: Retrait. Modification d'adresse, complétés par l'article 110 du présent Règlement;

f) articles 150 à 152; Réclamations et demandes de renseignements;

g) articles 165 à 176: Frais de transit;

h) article 181: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de taxes et de droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 112

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres et les boîtes avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

postvertrags festgesetzten Frist zurückgesandt werden; diese Sendungen werden in die Liste VD 3 eingetragen und in das Paket, den Umschlag oder den Beutel mit der Kennzeichnung „Valeurs déclarées" aufgenommen.

3. Zollabgaben und andere Gebühren, deren Niederschlagung bei Nachsendung oder bei Rücksendung an den Einlieferungsort nicht erreicht werden konnte, werden unter den in Artikel 144 § 8 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Bedingungen von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen.

KAPITEL IV

Verschiedene und Schlußbestimmungen

Artikel 110

**Ändern der Anschrift**

1. Jeder telegraphisch übermittelte Antrag auf Ändern der Anschrift muß mit nächster Post in der in Artikel 147 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Form brieflich bestätigt werden; das in dem genannten Artikel vorgesehene Formblatt C 7 muß dann im Kopf in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." tragen; bis zum Eingang dieser Bestätigung beschränkt sich das Bestimmungsamt darauf, die Sendung zurückzubehalten.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch unter eigener Verantwortung dem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

Artikel 111

**Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag**

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, gelten für Wertsendungen die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, insbesondere die Bestimmungen folgender Artikel:

a) Artikel 118 und 143: gebührenfreie Aushändigung von Sendungen;

b) Artikel 137 und 138: Rückschein;

c) Artikel 139: eigenhändige Zustellung;

d) Artikel 141 und 155: Eilbotensendungen;

e) Artikel 147 und 148: Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift, ergänzt durch Artikel 110 dieser Vollzugsordnung;

f) Artikel 150 bis 152: Nachfragen und Auskunftsersuchen;

g) Artikel 165 bis 176: Durchgangskosten;

h) Artikel 181: Begleichung der Rechnungen über Gebührenzettelsendungen; jedoch müssen die Verwaltungen, die erklären, das Abrechnungsverfahren nach dem genannten Artikel nicht anwenden zu können, die Bestimmungen angeben, die sie anzunehmen wünschen.

Artikel 112

**Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Wertbrief- und Wertkästchenabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Wertbrief- und Wertkästchenabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:
P. Afanassiev

Pour la BIRMANIE:
U Hla Gyaw Pru

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ETATS-UNIS DU BRÉSIL:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
P. Afanassiev

Für BIRMA:
U Hla Gyaw Pru

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:
W. S. A. Goonesekera

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:
P. Hadjioannou

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:
Guido L. Herzog S.

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:
W. S. A. Goonesekera

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:
P. Hadjioannou

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:

Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Guido L. Herzog S.

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Für die REPUBLIK ECUADOR:

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Für ÄTHIOPIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Pour le GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:
Mir-Eskandari

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:
Michel Aoun

Pour KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:
Mir-Eskandari

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun

Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Pour le NÉPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:
Bassey

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Für NEPAL:

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Bassey

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Pour l'OUGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Pour le PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:
Kamanzi

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für NEUSEELAND:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Für UGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Für PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:
Kamanzi

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:
R. M. Yusuf

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TURKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:
Sintchenko

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:
K. Sergueitchuk

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Sintchenko

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
K. Sergueitchuk

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Wertbriefsendungen — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| N° Nr. | Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung und Art des Formblatts | Références Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| VD 1 | Tableau VD 1 | art. 101, § 1 |
| | Übersicht VD 1 | Artikel 101 §1 |
| VD 2 | Etiquette « V » combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi | art. 105, § 2 |
| | Nummernzettel für Wertbriefe und Wertkästchen mit Angabe des Namens des Einlieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung | Artikel 105 § 2 |
| VD 3 | Feuille d'envoi des lettres et des boîtes avec valeur déclarée | art. 107, § 1 |
| | Wertliste für Wertbriefe und Wertkästchen | Artikel 107 § 1 |
| VD 4 | Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre/boîte avec valeur déclarée | art. 108, § 3 |
| | Verhandlungsschrift, betreffend den Verlust, die Beraubung, die Beschädigung oder andere Unregelmäßigkeiten bei einem Wertbrief/Wertkästchen | Artikel 108 § 3 |

ANNEXES:
FORMULES VD 1 à VD 4

Anlagen:
Formblätter VD 1 bis VD 4

**Wertbriefsendungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VD 1

d ........................................................................
von

# TABLEAU VD 1
# Übersicht VD 1

indiquant les Pays pour lesquels l'Administration des postes d.......................................................................
der Länder, mit denen durch die Postverwaltung von

est à même de servir d'intermédiaire pour l'échange des lettres et des boîtes avec valeur déclarée
der Austausch von Wertbriefen und Wertkästchen vermittelt werden kann

| Numéro courant<br>Laufende Nummer | Pays de destination<br>Bestimmungsland | Voies de transmission<br>Leitwege | Désignation des Pays intermédiaires et des services maritimes à employer<br>Bezeichnung der Durchgangsländer und der zu benutzenden Seeverbindungen | Limite de la déclaration de valeur<br>Höchstbetrag der Wertangabe | Admission des boîtes avec valeur déclarée<br>Zulassung von Wertkästchen | Nombre de déclarations en douane à joindre aux boîtes<br>Zahl der den Wertkästchen beizufügenden Zollinhaltserklärungen | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Valeurs, Vienne 1964, art. 101, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Wertbriefsendungen (Wien 1964), Artikel 101 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Wertbriefsendungen — Formblätter**

VD 2

V AMSTERDAM 1
N° 732

Valeurs, Vienne 1964, art. 105, § 2 — Dimensions: 37 × 13 mm, couleur rouge
Wertbriefsendungen (Wien 1964), Artikel 105 § 2 — Größe: 37 × 13 mm, Farbe: rot

**Wertbriefsendungen — Formblätter**

VD 3

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

........................................ ........................................

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

## FEUILLE D'ENVOI N° ..........

### des lettres et des boîtes avec valeur déclarée
### Wertliste für Wertbriefe und Wertkästchen

expédiées par le bureau d'échange d..........................................
die abgesandt worden sind vom Auswechslungsamt

au bureau d'échange d ..........................................
an das Auswechslungsamt

Dépêche no (1) ........ du .................................. 19........, à ........ h ........... mn
Kartenschluß Nr. vom , um Uhr Min.

| Numéro courant Laufende Nummer | Bureau d'origine Einlieferungsamt | Numéro de l'envoi Ein-lieferungs-nummer der Sendung | Lieu de destination Bestimmungsort | Montant de la valeur déclarée Betrag der Wert-angabe | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

Les agents du bureau expéditeur:
Die Bediensteten des Absendeamts:

........................................

Les agents du bureau de destination:
Die Bediensteten des Bestimmungsamts:

........................................

(1) A remplir seulement pour les dépêches numérotées.
Nur bei numerierten Kartenschlüssen auszufüllen.

Valeurs, Vienne 1964, art. 107, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm ou 210 × 148 mm
Wertbriefsendungen (Wien 1964), Artikel 107 § 1 — Größe: 210 × 297 mm oder 210 × 148 mm

## Wertbriefsendungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

VD 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................................
von

# PROCÈS-VERBAL (1)
# Verhandlungsschrift

concernant / betreffend (2) { la perte / den Verlust / la spoliation / die Beraubung / l'avarie / die Beschädigung / des irrégularités / andere Unregelmäßigkeiten } d'une (2) / bei einem — lettre / boite / Wertbrief / Wertkästchen — avec valeur déclarée

Procès-verbal dressé le .............................. 19........, à .............................. h ..............................
Verhandlungsschrift, aufgenommen am um Uhr

par le bureau d ..............................
beim Postamt

Bureau de dépôt: .............................. Date du dépôt: .............................. 19........
Einlieferungsamt: Einlieferungsdatum:

Numéro de l'envoi: ..............................
Einlieferungsnummer:

Expéditeur: ..............................
Absender:

..............................

Destinataire: ..............................
Empfänger:

..............................

Valeur déclarée: .............................. Remboursement: ..............................
Angegebener Wert: Nachnahme:

Poids indiqué sur l'envoi: .............................. Poids constaté à l'arrivée: ..............................
Auf der Sendung angegebenes Gewicht: Beim Eingang festgestelltes Gewicht:

Emballage: ..............................
Verpackung:

..............................

Nombre des cachets: .............................. Signe particulier des cachets: ..............................
Zahl der Siegelabdrucke: Besonders Zeichen auf den Siegel abdrucken:

L'envoi (2) manque / est parvenu — endommagé / non endommagé — dans le sac (2) intérieur / extérieur — dont (2) la fermeture / le plombage (2) était / n'était pas intact(e).

Die Sendung fehlt / ist eingegangen — beschädigt / unbeschädigt — im Innen- / Außen- Beutel, dessen Verschluß / Plombe unversehrt / versehrt war.

La dépêche est arrivée le .............................. 19 .............., à.............. h.............................. mm,
Der Kartenschluß ist eingegangen am , um Uhr Min.

(2) {
par l'ambulant ..............................
mit Bahnpost
dans le fourgon n° ..............................
mit Packwagen Nr.
par le paquebot ..............................
mit Schiff
par la ligne aérienne ..............................
mit Flug
}

L'objet est inscrit sur la feuille d'envoi n° ..............d.............................. .............................. du .............................. 19........
Die Sendung ist eingetragen in der Wertliste Nr. aus vom

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (2) réglementaire / non réglementaire

Die Verpackung der Sendung muß angesehen werden als ordnungsmäßig / nicht ordnungsmäßig

(2) {
Suivant le destinataire / l'expéditeur
Nach den Angaben des Empfängers / Absenders
D'après les indications de la facture / la déclaration en douane
Nach den Angaben in der Rechnung / der Zollinhaltserklärung
} le contenu devrait se composer de ..............................
müßte der Inhalt der Sendung bestehen aus

..............................

..............................

..............................

(1) A transmettre sous recommandation.
Unter Einschreiben zu übersenden.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(Suite au verso)
(Fortsetzung auf der Rückseite)

Valeurs, Vienne 1964, art. 108, § 3 — Dimensions: 148 × 210 mm
Wertbriefsendungen (Wien 1964), Artikel 108 § 3 — Größe: 148 × 210 mm

## Wertbriefsendungen — Formblätter

VD 4 (Verso)
(Rückseite)

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire / de l'expéditeur, il a été constaté ...

Bei der Prüfung in Gegenwart des Empfängers / Absenders ist festgestellt worden

...

...

...

...

...

(1) En conséquence / Hiernach / Suivant le destinataire / Nach den Angaben des Empfängers / Suivant l'expéditeur / Nach den Angaben des Absenders — il manque / fehlt/fehlen ...

...

...

...

...

(1) Le destinataire / L'expéditeur estime à une somme de ... le dommage causé par (1) la perte. / la spoliation. / l'avarie.

Der (1) Empfänger / Absender schätzt die Höhe des Schadens auf ..., der entstanden ist durch (1) den Verlust. / die Beraubung. / die Beschädigung.

(1) La perte / Der Verlust / La spoliation / Die Beraubung / L'avarie / die Beschädigung — est attribuable à / ist zurückzuführen auf ...

...

...

...

(1) Après remballage et pesage, le nouveau poids est de ...; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.
Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung beträgt das neue Gewicht; die Sendung ist nach dem Bestimungsort weitergeleitet worden.

(1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.
Der Inhalt der Sendung ist durch das unterzeichnete Postamt vernichtet worden.

(1) L'emballage est conservé ici.
Die Verpackung wird hier aufbewahrt.

(1) Le destinataire / L'expéditeur refuse l'envoi, / a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de ...

Der Empfänger / Absender verweigert die Annahme der Sendung. / hat die Sendung angenommen, verlangt aber eine Entschädigung in Höhe von

(1) Sont annexés au procès-verbal: l'emballage, le sac, la ficelle, les cachets, les plombs, etc. (2): ...
Dieser Verhandlungsschrift sind beigefügt: die Verpackung, der Beutel, der Bindfaden, die Siegelabdrucke, die Plomben usw.:

...

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis
Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel übersandt worden ist

à ...
an

...

| Timbre à date du bureau<br>Tagesstempel des Postamts | Signature des deux agents postaux:<br>Unterschrift der beiden Postbediensteten: | Signature du destinataire ou de l'expéditeur:<br>Unterschrift des Empfängers oder Absenders: |
|---|---|---|
| | ...<br>... | ... |

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Préciser de quel paquet ou sac il s'agit.
Genau angeben, um welches Paket oder um welchen Beutel mit Wertsendungen es sich handelt.

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

# Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

*(Übersetzung)*

Table des matières



Inhaltsverzeichnis

SECTION II

**Formation et expédition des dépêches**



SECTION III

**Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides**



CHAPITRE IV

## Traitement des colis par le bureau de destination

SECTION I

**Livraison des colis**



SECTION II

**Traitement des colis non livrés**



CHAPITRE V

## Réclamations. Demandes de renseignements



ABSCHNITT II

**Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen**



ABSCHNITT III

**Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete; Rücksendung der leeren Behälter**



KAPITEL IV

## Behandlung der Pakete beim Bestimmungsamt

ABSCHNITT I

**Aushändigung der Pakete**



ABSCHNITT II

**Behandlung unzustellbarer Pakete**



KAPITEL V

## Nachfragen; Auskunftsersuchen

CHAPITRE VI

## Comptabilité

SECTION I

### Attribution des taxes



SECTION II

### Établissement et règlement des comptes



CHAPITRE VII

## Dispositions diverses



CHAPITRE VIII

## Dispositions finales



## Protocole final du règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux



### Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL VI

## Abrechnung

ABSCHNITT I

### Gebührenanrechte



ABSCHNITT II

### Ausstellung und Begleichung der Rechnungen



KAPITEL VII

## Verschiedene Bestimmungen



KAPITEL VIII

## Schlußbestimmungen



## Schlußprotokoll zur Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen



### Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne, le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

## CHAPITRE I

## Dispositions préliminaires

### Article 101

### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
   1° la limite de poids maximale;
   2° la déclaration de valeur;
   3° les colis spéciaux ci-après: urgents, exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
   4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expéditions collectifs, par application de l'article 106, § 2;
   5° les dimensions et le volume des colis transportés par la voie maritime;
   6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre Pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;

b) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant de la rémunération perçue, selon l'article 11, §§ 4 et 5 de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du Pays;

c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale;

d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;

e) les taxes et les droits applicables dans son service;

f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son Pays;

g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

### Article 102

### Voies d'acheminement et taxes

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions et les taxes auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

# Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postpaketabkommens beschlossen:

## KAPITEL I

## Einleitende Bestimmungen

### Artikel 101

### Von den Verwaltungen zu übersendende Mitteilungen

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

a) ihre Bestimmungen über:
   1) das zulässige Höchstgewicht;
   2) die Wertangabe;
   3) dringende Pakete, Eilbotenpakete, Gebührenzettelpakete, Nachnahmepakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt, sperrige Pakete;
   4) die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Sammelpaketkarten nach Artikel 106 § 2;
   5) die Maße und den Rauminhalt der auf dem Seeweg beförderten Pakete;
   6) die Zahl der für Durchgangspakete und Pakete nach dem eigenen Land verlangten Zollinhaltserklärungen sowie die Sprachen, in denen diese ausgefüllt sein dürfen;

b) Angaben über den Luftpostpaketverkehr, insbesondere die von ihr nach Vereinbarung mit den Luftfahrtunternehmen zugelassenen Maße sowie gegebenenfalls die Höhe der nach Artikel 11 §§ 4 und 5 des Abkommens für die Beförderung innerhalb des Landes erhobenen Vergütung;

c) ein Verzeichnis der lebenden Tiere, die nach ihren eigenen Bestimmungen zur Postbeförderung zugelassen sind;

d) ob sie Pakete nach allen Orten zuläßt; trifft dies nicht zu, so übersendet sie ein Verzeichnis der Orte, nach denen Pakete zugelassen sind;

e) die in ihrem Dienst geltenden Gebühren;

f) Sachdienliches über Zoll- und andere Bestimmungen sowie über die in ihrem Land bestehenden Verbote und Beschränkungen für die Einfuhr und für den Durchgang von Paketen;

g) einen Auszug in englischer, arabischer, chinesischer, spanischer, französischer oder russischer Sprache aus ihren Rechtsvorschriften über die Paketbeförderung.

2. Jede Änderung zu den Mitteilungen und Unterlagen nach § 1 muß unverzüglich auf dem gleichen Weg angezeigt werden.

### Artikel 102

### Leitwege und Gebühren

1. Durch Übersichten nach dem Muster der Anlagen CP 1 und CP 21 gibt jede Verwaltung die Bedingungen und Gebühren für die Durchgangsbeförderung von Paketen nach den Ländern bekannt, mit denen sie den Paketaustausch vermitteln kann.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ces colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoyé, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

2. Auf der Grundlage der in den Übersichten CP 1 und CP 21 der Zwischenverwaltungen enthaltenen Angaben bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für ihre Pakete und die von den Absendern zu erhebenden Gebühren.

3. Die Verwaltungen übersenden einander unmittelbar, mindestens einen Monat vor ihrer Anwendung, die Übersichten CP 1 und CP 21 sowie alle späteren Änderungsmitteilungen zu diesen Übersichten; sie übersenden ferner dem Internationalen Büro mehrere Exemplare ihrer Übersichten CP 1 und CP 21.

4. Um den günstigsten Leitweg für Paketkartenschlüsse bestimmen zu können, kann das Abgangs-Auswechslungsamt dem Bestimmungs-Auswechslungsamt eine Laufzeitmeldung nach dem in Artikel 159 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Muster C 27 übersenden. Diese Meldung ist der Frachtliste beizufügen und dem Abgangs-Auswechslungsamt ordnungsgemäß ausgefüllt als Brief postwendend zurückzusenden.

## CHAPITRE II

## Traitement des colis par le bureau d'origine

### SECTION I

### Conditions générales d'admission et de dépôt

#### Article 103

#### Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur; les adresses au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que «M. A à ........ pour M. Z à ......» ou «Banque de A à ... pour M. Z à ...» peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même Pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

#### Article 104

#### Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être emballé d'une façon particulièrement solide s'il doit être transporté sur de longues distances ou supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations.

3. Il doit être emballé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis.

## KAPITEL II

## Behandlung der Pakete beim Einlieferungsamt

### ABSCHNITT I

### Allgemeine Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen

#### Artikel 103

#### Anschrift des Absenders und des Empfängers

1. Um zur Einlieferung zugelassen zu werden, muß jedes Paket selbst oder eine haltbar daran befestigte Fahne die genaue Anschrift des Empfängers und des Absenders in lateinischer Schrift tragen. Mit Bleistift geschriebene Anschriften sind unzulässig, jedoch werden Pakete angenommen, deren Anschrift mit Tintenstift auf eine vorher angefeuchtete Fläche geschrieben worden ist.

2. Als Empfänger darf nur eine einzige natürliche oder juristische Person bezeichnet werden. Anschriften wie „Herrn A. in ... für Herrn Z. in ..." oder „Bank von A. in ... für Herrn Z. in ..." können jedoch mit der Maßgabe zugelassen werden, daß von den Verwaltungen nur die mit A. bezeichnete Person als Empfänger angesehen wird. Außerdem müssen die Bestimmungsorte der Anschriften A und Z im selben Land liegen.

3. Das Einlieferungsamt hat außerdem dem Absender zu empfehlen, ein Doppel seiner Anschrift und der des Empfängers in das Paket zu legen.

#### Artikel 104

#### Allgemeine Verpackungsbedingungen

1. Jedes Paket muß seinem Gewicht, der Natur seines Inhalts sowie der Art und Dauer der Beförderung entsprechend verpackt und verschlossen sein; Verpackung und Verschluß müssen den Inhalt wirksam gegen Beschädigung durch Druck oder bei der Behandlung des Pakets während der Beförderung schützen und verhindern, daß dem Inhalt beizukommen ist, ohne sichtbare Spuren des Eingriffs zu hinterlassen.

2. Jedes Paket muß besonders dauerhaft verpackt sein, wenn es über große Entfernungen zu befördern ist, häufig umgeladen oder sonst vielfach bearbeitet werden muß.

3. Es muß so verpackt sein, daß die Gesundheit der Postbediensteten nicht gefährdet und außerdem jede Beschmutzung oder Beschädigung anderer Pakete verhindert wird; enthält ein Paket Gegenstände, die die Bediensteten bei der Bearbeitung verletzen könnten, so muß durch die Verpackung jede Gefahr ausgeschlossen werden.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;

b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Article 105

**Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des films, du celluloïd des animaux vivants**

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1½ centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par un double sac sans couture; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contreplaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;

b) objets en verre ou autres objets fragiles: l'emballage doit être constitué par une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurts en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

c) liquides et corps facilement liquéfiables: deux récipients doivent être utilisés (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) d'une part, et boîte en métal, en bois résistant, en pâte de bois ou en carton ondulé de solide qualité, d'autre part, entre lesquels est ménagé un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de toute autre matière absorbante et protectrice;

d) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline: ces produits doivent être obligatoirement contenus dans des boîtes en métal résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois ou en carton ondulé de bonne qualité avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice entre les deux emballages;

e) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des boîtes en métal, en bois ou en carton, elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en parchemin;

f) matières visées à l'article 24, lettre a), chiffre 6°, 2e phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à l'intérieur et à l'extérieur et comporter une mention relative à la nature du contenu;

g) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention « Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière »;

h) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention « Animaux vivants ».

4. Es muß auf der Verpackung oder der Umhüllung für Dienstvermerke, Stempelabdrucke und Zettel genügend Raum bieten.

5. Ohne Verpackung werden angenommen:

a) Gegenstände, die ineinandergestellt oder sonst miteinander vereinigt und durch ein festes, mit Plomben oder durch Siegelung gesichertes Band so zusammengehalten werden können, daß sie ein einziges untrennbares Paket bilden;

b) aus einem einzigen Stück bestehende Sendungen, wie Holz-, Metallstücke usw., die handelsüblich nicht verpackt werden.

Artikel 105

**Besondere Verpackungen; Kennzeichnung der Pakete mit Filmen, Zelluloid und lebenden Tieren**

1. Jedes Paket mit nachstehend bezeichnetem Inhalt muß folgendermaßen verpackt sein:

a) Edelmetalle: als Verpackung ist entweder ein widerstandsfähiger Metallbehälter oder eine Holzkiste mit wenigstens 1 cm Wandstärke für Pakete bis 10 kg und mit 1½ cm Wandstärke für schwerere Pakete oder auch ein doppelter nahtloser Beutel zu verwenden; bei Sperrholzkisten brauchen die Wände jedoch nur 5 mm stark zu sein, sofern die Kisten mit Winkeleisen verstärkt sind;

b) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände: die Verpackung muß aus einem Behälter aus Metall, Holz oder festem Karton bestehen, der mit Papier, Holzwolle oder einem ähnlichen schützenden Material ausgefüllt ist, so daß während der Beförderung jede Reibung oder jeder Stoß zwischen den Gegenständen selbst sowie zwischen den Gegenständen und den Wänden des Behälters vermieden wird;

c) Flüssigkeiten und leicht schmelzbare Stoffe: diese sind in doppelten Behältern zu befördern; zwischen dem inneren (Flasche, Fläschchen, Topf, Büchse usw.) und dem äußeren Behälter (aus Metall, widerstandsfähigem Holz, Holzstoff oder starker Wellpappe) muß Raum frei bleiben, der mit Sägemehl, Kleie oder einem anderen aufsaugenden und schützenden Stoff auszufüllen ist;

d) färbende trockene Pulver, wie z. B. Anilinblau: diese dürfen nur in widerstandsfähigen Metallbehältern und diese wieder in Holzkisten oder Schachteln aus starker Wellpappe verpackt sein; der Zwischenraum ist mit Sägemehl oder einem anderen aufsaugenden oder schützenden Stoff auszufüllen;

e) nicht färbende trockene Pulver: diese sind in Behältern aus Metall oder Holz oder in Pappschachteln zu verpacken, die dann in Leinen- oder Pergamentbeutel aufzunehmen sind;

f) Gegenstände nach Artikel 24 Buchstabe a) Ziffer 6, 2. Satz, des Abkommens: die Verpackung muß aus innen und außen festgepackten Kisten oder Fässern bestehen und einen Vermerk über die Art des Inhalts tragen;

g) brennbare Filme, rohes oder verarbeitetes Zelluloid: auf der Verpackung ist neben der Aufschrift ein sehr auffälliger weißer Zettel anzubringen, auf dem in großen, schwarzen Buchstaben vermerkt ist „Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière";

h) lebende Tiere: auf der Verpackung des Pakets sowie auf der zugehörigen Paketkarte ist ein Zettel anzubringen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Animaux vivants" trägt.

2. Les colis contenant des matières visées au § 1, lettres f) et g), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

**Formalités à remplir par l'expéditeur**

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme aux modèles CP 2 ou CP 2 M ci-annexés;

b) d'une déclaration en douane conforme aux modèles CP 3 ou CP 3 M ci-annexés. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. Toutefois, sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

3. L'expéditeur peut porter, sur le coupon du bulletin d'expédition CP 2, une communication relative au colis, et joindre au bulletin, quel qu'en soit le modèle, à part la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au § 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le Pays de départ et dans le Pays de destination.

4. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.

5. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations. Le verso de la formule CP 3 peut être utilisé pour donner des instructions aux expéditeurs.

6. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 27, § 2, de l'Arrangement, une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même; elle peut être rédigée en français ou dans une langue connue dans le Pays de destination.

Article 107

**Formalités à remplir par le bureau d'origine**

1. Le bureau d'origine est tenu, au moment du dépôt, d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine;

2. Pakete, die Gegenstände nach § 1 Buchstaben f) und g) enthalten, dürfen nur angenommen werden, wenn alle an der Beförderung beteiligten Verwaltungen diese Gegenstände zulassen.

Artikel 106

**Vom Absender zu beachtende Bestimmungen**

1. Folgende Begleitpapiere müssen jedem Paket beigefügt werden:

a) eine Paketkarte aus widerstandsfähigem weißem Steifpapier nach dem Muster der Anlagen CP 2 oder CP 2 M;

b) die erforderliche Zahl Zollinhaltserklärungen nach dem Muster der Anlagen CP 3 oder CP 3 M. Diese Zollinhaltserklärungen sind haltbar an der Paketkarte zu befestigen.

2. Sofern es sich nicht um Wertpakete, Gebührenzettelpakete oder Nachnahmepakete handelt, kann dieselbe Paketkarte unter Beifügung der für ein Einzelpaket verlangten Zahl Zollinhaltserklärungen für mehrere, höchstens aber drei Pakete verwendet werden, vorausgesetzt, daß die Pakete vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingeliefert, auf demselben Leitweg befördert werden und der gleichen Gebühr unterliegen; jede Verwaltung kann jedoch je Paket eine besondere Paketkarte und die vorschriftsmäßige Zahl Zollinhaltserklärungen verlangen.

3. Der Absender kann auf dem Abschnitt der Paketkarte CP 2 eine die Sendung betreffende schriftliche Mitteilung anbringen. Ferner darf er jeder Paketkarte, gleich welchen Musters, außer der erforderlichen Zahl Zollinhaltserklärungen nach § 1 Buchstabe b) auch alle Unterlagen (Rechnung, Ausfuhr- oder Einfuhrbewilligung, Ursprungszeugnis usw.) beifügen, die für die Zollbehandlung im Absende- und Bestimmungsland erforderlich sind.

4. Der Paketinhalt ist in der Zollinhaltserklärung im einzelnen anzugeben; Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

5. Obgleich die Verwaltungen hinsichtlich der Zollinhaltserklärungen keinerlei Verantwortung übernehmen, unterrichten sie die Absender so eingehend wie möglich über die vorschriftsmäßige Form, in der diese Zollinhaltserklärungen auszufüllen sind. Die Rückseite des Formblatts CP 3 kann zu Hinweisen für den Absender benutzt werden.

6. Der Absender muß angeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit zu behandeln ist. Zu diesem Zweck bringt er auf der Rückseite der Paketkarte, wo die in Artikel 27 § 2 des Abkommens aufgezählten Vorausverfügungen abgedruckt sind, ein Kreuz in einem der Kästchen an, die neben den Vorausverfügungen stehen; das Kreuz kann hand- oder maschinenschriftlich oder durch Druck angebracht werden. Es ist dem Absender im übrigen anheimgestellt, nur eine der zugelassenen Vorausverfügungen auf der Rückseite der Paketkarte wiederzugeben oder drucken zu lassen. Die auf der Paketkarte angekreuzte Vorausverfügung ist auch auf dem Paket selbst anzubringen; sie kann in französischer oder in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache abgefaßt werden.

Artikel 107

**Vom Einlieferungsamt zu beachtende Bestimmungen**

1. Bei Einlieferung hat das Einlieferungsamt anzubringen oder anzugeben:

a) auf dem Paket neben der Aufschrift und an der dafür vorgesehenen Stelle der Paketkarte einen Zettel nach dem Muster der Anlage CP 8, auf dem in auffälliger Weise die Einlieferungsnummer des Pakets und der Name des Einlieferungsamts angegeben sind;

b) sur le bulletin d'expédition seulement:

1° l'empreinte du timbre à date;

2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure.

2. Un même bureau d'origine ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

SECTION II

**Conditions d'admission et de dépôt particulières a certaines catégories de colis**

Article 108

**Colis avec valeur déclarée**

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par des cachets identiques à la cire, par des plombs ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse ne peuvent être collées sur l'emballage même;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rouge conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre « V », le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, § 1, lettre a), et une étiquette rouge, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention « Valeur declarée »;

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du Pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué au crayon;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à coté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du Pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre Pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids exact en grammes sur le colis (à côté de l'adresse) et sur le bulletin d'expédition (à l'emplacement ad hoc);

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

**Déclaration frauduleuse de valeur**

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci.

b) nur auf der Paketkarte:

1) den Abdruck des Tagesstempels;

2) das Gewicht in Kilogramm und in vollen hundert Gramm, wobei Bruchteile von hundert Gramm auf volle hundert Gramm aufgerundet werden.

2. Dasselbe Einlieferungsamt darf nicht gleichzeitig zwei oder mehrere gleiche Nummernzettelreihen ohne Unterscheidungszeichen verwenden.

ABSCHNITT II

**Besondere Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen für bestimmte Paketarten**

Artikel 108

**Wertpakete**

Jedes Wertpaket unterliegt hinsichtlich seiner Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

a) es muß durch gleiche Lacksiegel, durch Plomben oder durch ein anderes wirksames Mittel verschlossen sein, das eine besondere einheitliche Prägung oder ein besonderes einheitliches Zeichen des Absenders trägt;

b) die Siegel- oder sonstigen Abdrucke, die Zettel jeder Art sowie gegebenenfalls aufgeklebte Postwertzeichen müssen sich in einem gewissen Abstand voneinander befinden, damit sie keine etwaigen Beschädigungen der Verpackung verdecken können; die Zettel und Postwertzeichen dürfen nicht von einer Seite der Verpackung auf die andere übergreifen und auf diese Weise den Rand verdecken; Aufschriftzettel dürfen nicht auf die Verpackung geklebt werden;

c) es muß ebenso wie die zugehörige Paketkarte mit einem roten Zettel nach dem Muster der Anlage CP 7 versehen werden, der in lateinischer Schrift den Buchstaben „V", den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer des Pakets trägt; dieser Nummernzettel ist auf das Paket dicht neben der Anschrift aufzukleben; die Verwaltungen können jedoch den Zettel CP 8 nach Artikel 107 § 1 Buchstabe a) und gleichzeitig einen kleinen roten Zettel verwenden, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée" trägt;

d) der Wert ist vom Absender in der Währung des Einlieferungslands auf dem Paket und der Paketkarte in Buchstaben und in lateinischer Schrift sowie in arabischen Ziffern anzugeben; Streichungen und Überschreibungen, auch anerkannte, sind unzulässig; der Betrag der Wertangabe darf nicht mit Bleistift angegeben werden;

e) der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder vom Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das auf volle Franken aufgerundete Umrechnungsergebnis ist in Ziffern neben oder unter dem in der Währung des Einlieferungslandes angegebenen Wert zu vermerken; der Goldfrankenbetrag ist mit Farbstift kräftig zu unterstreichen; im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern gleicher Währung ist keine Umrechnung erforderlich;

f) das Einlieferungsamt hat das genaue Gewicht in Gramm auf dem Paket neben der Anschrift und auf der Paketkarte an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben;

g) Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite des Wertpakets keine Buchungsnummern anbringen.

Artikel 109

**Betrügerische Wertangabe**

Wenn irgendwelche Umstände, insbesondere Nachfragen erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Paketinhalts angegeben worden ist, wird die Einlieferungsverwaltung unverzüglich hiervon benachrichtigt; gegebenenfalls werden ihr die Untersuchungsunterlagen übersandt.

Article 110

**Autres catégories de colis**

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots « Par avion », avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

2. Colis urgents. Tout colis urgent et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant, très apparente, la mention « Urgent ».

3. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente « Exprès »; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

4. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:
   1° de la mention très apparente « Franc de taxes et de droits » (ou de toute autre équivalente dans la langue du Pays d'origine);
   2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention « Franc de taxes et de droits »;

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto, côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 29, § 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

5. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les Pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente « Colis fragile », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

6. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Encombrant ».

7. Colis classés dans la coupure de poids supérieure. Le bulletin d'expédition d'un colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement doit être revêtu, au recto, et en caractères très apparents, de la mention « Colis classé dans la coupure de poids de ...... kg », manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

Artikel 110

**Andere Paketarten**

1. Luftpostpakete. Jedes Luftpostpaket sowie die zugehörige Paketkarte sind beim Abgang mit einem besonderen blauen Zettel mit den Worten „Par avion" zu versehen, deren Übersetzung in der Sprache des Einlieferungslands hinzugesetzt werden kann.

2. Dringende Pakete. Jedes dringende Paket und die zugehörige Paketkarte sind mit einem Zettel zu versehen, der den sehr auffälligen Vermerk „Urgent" trägt.

3. Eilbotenpakete. Jedes Eilbotenpaket und die zugehörige Paketkarte sind mit einem dunkelroten Zettel zu versehen, der den sehr auffälligen gedruckten Vermerk „Exprès" trägt; dieser Zettel ist möglichst neben dem angegebenen Bestimmungsort anzubringen.

4. Gebührenfrei auszuhändigende Pakete.

a) Jedes gebührenfrei auszuhändigende Paket und die zugehörige Paketkarte sind zu versehen mit
   1) dem sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits" (oder einer gleichartigen Angabe in der Sprache des Einlieferungslands);
   2) einem gelben Zettel, der ebenfalls den sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits" trägt;

b) dem Paket sind die vorschriftsmäßigen Zollinhaltserklärungen und ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage CP 4 beizufügen. Der Absender des Pakets und, sofern es sich um postdienstliche Angaben handelt, das Absendeamt füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Eintragungen des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 29 § 1 des Abkommens enthalten;

c) Paketkarte, Zollinhaltserklärungen und Gebührenzettel sind haltbar aneinanderzuheften.

5. Pakete mit zerbrechlichem Inhalt.

a) Im Verkehr zwischen Ländern, die Pakete mit zerbrechlichem Inhalt zulassen, und vorbehaltlich der Beachtung der allgemeinen Bestimmungen über Beschaffenheit und Verpackung ist jedes derartige Paket entweder vom Absender oder vom Einlieferungsamt mit einem Zettel zu versehen, auf dem gedruckt ein rotes Glas auf weißem Grund bildlich dargestellt ist. Jedes Paket, dessen Inhalt vom Absender durch irgendein außen angebrachtes Zeichen als zerbrechlich gekennzeichnet ist, muß in jedem Fall vom Einlieferungsamt mit dem gleichen Zettel versehen werden; danach ist die entsprechende zusätzliche Gebühr zu erheben. Wünscht der Absender, daß die Sendung nicht als Paket mit zerbrechlichem Inhalt behandelt wird, so hat das Einlieferungsamt das vom Absender angebrachte Zeichen zu streichen.

b) Die zugehörige Paketkarte muß auf der Vorderseite den sehr auffälligen Vermerk „Colis fragile" tragen, der entweder handschriftlich oder durch einen gedruckten Zettel angebracht werden kann.

6. Sperrige Pakete. Jedes sperrige Paket sowie die Vorderseite der zugehörigen Paketkarte ist mit einem Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Encombrant" trägt.

7. Pakete, die in eine höhere Gewichtsstufe einzuordnen sind. Die Paketkarte zu einem nach Artikel 25 § 5 des Abkommens angenommenen Paket ist auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Colis classé dans la coupure de poids de ... kg" zu versehen, der handschriftlich oder durch Druck auf einem Zettel angebracht werden kann.

8. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention « Service des postes » ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

9. Colis de prisonniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés »; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

10. Colis contenant certaines matières ou des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter les mentions visées à l'article 105, § 1, lettres f), g) et h).

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention « Avis de réception », soit l'empreinte d'un timbre « A. R. »; il doit en être de même du bulletin d'expédition. Lorsque l'avis de réception doit être renvoyé par la voie aérienne, la mention est à compléter par les mots « Renvoi par avion »;

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 137, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition;

c) la mention « Renvoi par avion » doit être portée, par les soins du bureau intéressé, sur l'avis de réception à renvoyer par voie aérienne. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue « Par avion » est en outre apposée sur cette formule.

12. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette « Avis d'embarquement » apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le Pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

8. Postdienstpakete. Jedes Postdienstpaket muß neben der Aufschrift, die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, den Vermerk „Service des postes" oder einen entsprechenden Vermerk tragen; die Übersetzung dieses Vermerks in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

9. Kriegsgefangenen- und Interniertenpakete. Jedes Kriegsgefangenen- und Interniertenpaket muß neben der Aufschrift, die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, einen der Vermerke „Service des prisonniers de guerre" oder „Service des internés" tragen; die Übersetzung dieser Vermerke in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

10. Pakete, die bestimmte Gegenstände oder lebende Tiere enthalten. Die Pakete sowie die Paketkarten müssen die Vermerke nach Artikel 105 § 1 Buchstaben f), g) und h) tragen.

11. Rückscheinpakete.

a) Jedes Paket, für das der Absender bei Einlieferung einen Rückschein verlangt, muß den sehr auffälligen Vermerk „Avis de réception" oder den Stempelabdruck „A. R." tragen; der gleiche Vermerk ist auch auf der Paketkarte anzubringen. Soll der Rückschein auf dem Luftweg zurückgesandt werden, so ist der Vermerk durch die Worte „Renvoi par avion" zu ergänzen;

b) dem Paket ist ein vorschriftsmäßig ausgefülltes Formblatt C 5 nach Artikel 137 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen; dieses Formblatt ist vom Einlieferungsamt (oder von einem anderen, von der Einlieferungsverwaltung bestimmten Amt) auszufertigen und der Paketkarte beizufügen;

c) ein auf dem Luftweg zurückzusendender Rückschein ist von dem betreffenden Amt mit dem Vermerk „Renvoi par avion" zu versehen. Auf dem Formblatt ist ferner ein blauer Zettel oder Stempelabdruck „Par avion" anzubringen.

12. Pakete mit Verschiffungsbescheinigung.

a) Jedes Paket, für das der Absender eine Verschiffungsbescheinigung verlangt, muß mit einem Zettel „Avis d'embarquement" gekennzeichnet werden, der auf dem Paket und auf der Paketkarte anzubringen ist;

b) dem Paket wird ein Formblatt nach dem Muster der der Anlage CP 6 beigefügt, auf dem der Hafen (oder das Land) deutlich zu bezeichnen ist, von dem aus die Verschiffungsbescheinigung zurückgesandt werden soll. Je Paket ist ein Formblatt erforderlich, auch wenn mehrere Pakete zu einer einzigen Paketkarte gehören.

## SECTION III

### Formalités demandées après le dépôt

### Article 111

### Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est également représentée en timbres-poste appliqués sur la

## ABSCHNITT III

### Anträge des Absenders nach der Einlieferung

### Artikel 111

### Nach Einlieferung beantragte gebührenfreie Aushändigung

1. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Aushändigung eines Pakets, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr in Postwertzeichen zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit einem ordnungsmäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Beförderung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden

note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, § 4, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Schreiben verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht das Paket neben der Anschrift und die Paketkarte mit dem Zettel nach Artikel 110 § 4 Buchstabe a) Ziffer 2).

2. Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegraphisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung des Pakets mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

Article 112

**Demande d'avis de réception formulée postérieurement au dépôt**

Lorsque la demande est formulée postérieurement au dépôt du colis, il est procédé conformément à l'article 138 du Règlement d'exécution de la Convention. Toutefois, dans les Pays où le service des colis n'est pas exécuté par l'Administration des postes, la perception de la taxe d'avis de réception est constatée sur la formule C 9 soit par l'apposition d'une vignette spéciale, soit par l'indication du montant de cette perception.

Artikel 112

**Nach Einlieferung beantragter Rückschein**

Wird ein Rückschein nach Einlieferung des Pakets beantragt, so ist nach Artikel 138 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag zu verfahren. Jedoch wird in Ländern, in denen der Paketdienst nicht von der Postverwaltung ausgeführt wird, die Erhebung der Rückscheingebühr auf dem Formblatt C 9 durch Anbringung einer besonderen Marke oder durch Angabe des erhobenen Betrags bescheinigt.

Article 113

**Retrait. Modification d'adresse**

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant les colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation « Confirmation de la demande télégraphique du ...»; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 147, § 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Artikel 113

**Zurückziehung von Paketen; Ändern der Aufschrift**

1. Anträge auf Ändern der Aufschrift oder auf Zurückziehung von Paketen werden im allgemeinen nach den Artikeln 147 und 148 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

2. Jeder telegraphische Antrag auf Ändern der Aufschrift von Wertpaketen ist mit nächster Post brieflich zu bestätigen; die Bestätigung erfolgt auf dem für den Briefdienst verwendeten Formblatt C 7 und muß den mit Farbstift geschriebenen und unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." tragen; der Bestätigung ist auch die Nachbildung der Aufschrift nach Artikel 147 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen.

## CHAPITRE III

## Traitement des colis par les bureaux d'échange

### SECTION I

### Acheminement

Article 114

**Principe général d'échange des colis**

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si celle-ci est plus coûteuse que la voie ordinaire, chaque colis est grevé, à la charge de son destinataire, par l'Administration de destination, d'une somme égale aux suppléments de quotes-parts territoriales ou maritimes découlant de la déviation de voie. Les attributions et reprises de taxes s'effectuent selon les articles 137, § 6, et 148, §§ 2 et 3.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son

## KAPITEL III

## Behandlung der Pakete bei den Auswechslungsämtern

### ABSCHNITT I

### Leitung

Artikel 114

**Grundsätzliches über den Paketaustausch**

1. Jede Verwaltung ist verpflichtet, die Pakete, die ihr eine andere Verwaltung zur Beförderung durch ihr Gebiet übergibt, auf denselben Leitwegen und mit den gleichen Mitteln zu befördern wie ihre eigenen Pakete.

2. Bei Unterbrechung eines Leitwegs sind Durchgangspakete, die auf diesem Weg zu befördern wären, auf dem vorteilhaftesten verfügbaren Weg weiterzuleiten.

3. Ist die Benutzung dieses Weges kostspieliger als die des gewöhnlichen, so erhebt die Bestimmungsverwaltung vom Empfänger je Paket die zusätzlichen Land- und Seegebührenanteile, die sich aus der Leitwegänderung ergeben; die Gebühren werden nach den Artikeln 137 § 6 und 148 §§ 2 und 3 vergütet und angerechnet.

4. Die Durchgangsbeförderung ist unter den im Postpaketabkommen und seiner Vollzugsordnung festgesetzten

Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre Pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 115

**Acheminement et dédouanement des colis-avion**

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie et traités éventuellement comme colis urgents.

2. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du Pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du Pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du Pays d'origine doit en être avertie.

3. Lorsque, pour une raison quelconque, il n'est pas possible d'utiliser de bout en bout le service aérien international, l'Administration qui bénéficie de la rémunération aérienne prévue à l'article 11 de l'Arrangement est tenue de transmettre les colis-avion sur le parcours où ledit service est inutilisable, par les moyens les plus rapides qu'elle emploie pour le transport de ses colis et de les traiter éventuellement comme colis urgents. La même obligation s'impose en cas d'interruption partielle ou totale d'un service aérien intérieur.

4. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis; toutefois, elles sont tenues d'acheminer par les voies de surface les plus rapides tout colis-avion qui porte la mention « Urgent », à condition qu'elles assurent le service des colis urgents et qu'elles aient été créditées des quotes-parts afférentes à l'exécution de ce service.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 116

**Transbordement des colis-avion**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations, le transbordement des colis-avion dans les conditions prévues à l'article 11, § 6, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du Pays où a lieu le transbordement.

2. Cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

Article 117

**Acheminement et dédouanement des colis urgents**

1. Les Administrations qui participent à l'échange des colis urgents s'entendent pour assurer la transmission rapide et, autant que possible, directe de ces colis.

Bedingungen auszuführen, auch wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung der Pakete dem Abkommen nicht beigetreten ist.

5. Im Verkehr zwischen Ländern, die durch ein oder mehrere Durchgangsgebiete voneinander getrennt sind, müssen die Pakete auf den zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarten Leitwegen befördert werden.

Artikel 115

**Leitung und Verzollung der Luftpostpakete**

1. Jede am Luftpostpaketdienst teilnehmende Verwaltung ist gehalten, die ihr von einer anderen Verwaltung übergebenen Luftpostpakete auf denselben Luftwegen zu befördern, die sie für die eigenen gleichartigen Sendungen benutzt; ist in einem Sonderfall aus irgendeinem Grund die Leitung der Luftpostpakete über einen anderen Weg gegenüber der Beförderung auf dem bestehenden Luftweg vorteilhafter, so sind die Luftpostpakete über diesen Weg zu leiten und gegebenenfalls als dringende Pakete zu behandeln.

2. Luftpost-Paketkartenschlüsse sind auf dem von der Einlieferungsverwaltung verlangten Weg zu befördern, sofern dieser von der Verwaltung des Durchgangslands für die Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt wird. Ist das nicht möglich oder reicht die Zeit für die Umladung nicht aus, so ist die Einlieferungsverwaltung davon zu verständigen.

3. Wenn es aus irgendeinem Grund unmöglich ist, auf der gesamten Strecke den internationalen Luftpostdienst zu benutzen, muß die Verwaltung, die die Vergütung für die Luftbeförderung nach Artikel 11 des Abkommens erhält, die Luftpostpakete auf dem nicht benutzbaren Streckenabschnitt mit den schnellsten Mitteln befördern, die sie für ihre eigenen Pakete benutzt, und solche Luftpostpakete gegebenenfalls als dringende Paket behandeln. Das gilt auch bei teilweiser oder vollständiger Unterbrechung eines Inlandsluftpostdienstes.

4. Am Luftpostpaketverkehr nicht teilnehmende Verwaltungen leiten Luftpostpakete auf den für die übrigen Pakete gewöhnlich benutzten Land- und Seewegen weiter; sie sind jedoch verpflichtet, Luftpostpakete mit dem Vermerk „Urgent" mit den schnellsten Land- und Seeverbindungen zu befördern, sofern sie sich mit der Beförderung dringender Pakete befassen und ihnen die dafür zustehenden Gebührenanteile vergütet worden sind.

5. Die Verwaltungen treffen alle Maßnahmen, um die Verzollung von Luftpostpaketen so weit wie möglich zu beschleunigen.

Artikel 116

**Umladung der Luftpostpakete**

1. Wenn zwischen den Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Umladung der Luftpostpakete unter den in Artikel 11 § 6 des Abkommens vorgesehenen Bedingungen durch die Postverwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet.

2. Diese Bestimmung gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aufeinanderfolgender Linien des gleichen Luftfahrtunternehmens.

Artikel 117

**Leitung und Verzollung der dringenden Pakete**

1. Verwaltungen, die am Austausch dringender Pakete teilnehmen, sorgen im gegenseitigen Einvernehmen für eine schnelle und möglichst unmittelbare Beförderung dieser Pakete.

2. Elles prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis urgents.

Article 118

**Dédouanement des colis exprès**

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

SECTION II

**Formation et expédition des dépêches**

Article 119

**Divers modes de transmission**

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits « bureaux d'échange ».

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre Pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 120

**Feuilles de route**

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite « Feuille de route-avion », conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de prisonniers de guerre et internés, seuls les colis-avion donnent lieu à inscription des parts de taxes à porter au crédit des diverses Administrations intéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expedition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au Pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au § 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention « dernière dépêche ». Dans les

2. Sie treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung der dringenden Pakete möglichst zu beschleunigen.

Artikel 118

**Verzollung der Eilbotenpakete**

Verwaltungen, die am Austausch von Eilbotenpaketen teilnehmen, treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung dieser Pakete möglichst zu beschleunigen.

ABSCHNITT II

**Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen**

Artikel 119

**Verschiedene Beförderungsweisen**

1. Paketkartenschlüsse werden durch sogenannte „Auswechslungsämter" ausgetauscht.

2. Dieser Austausch geschieht im allgemeinen in Behältern (Säcken, Körben, Paketbehältern usw.). Die Verwaltungen angrenzender Länder können jedoch vereinbaren, bestimmte Paketarten lose zu übergeben.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern werden Pakete in der Regel in unmittelbaren Kartenschlüssen ausgetauscht.

4. Die Postverwaltungen können den Austausch im offenen Durchgang vereinbaren; unmittelbare Kartenschlüsse müssen jedoch gefertigt werden, wenn eine Zwischenverwaltung erklärt, daß die Pakete im offenen Durchgang ihren Betrieb erschweren.

Artikel 120

**Frachtlisten**

1. Vor Absendung trägt das Abgangs-Auswechslungsamt alle auf dem Land- und Seeweg zu befördernden Pakete in eine Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 11 ein. Für Luftpostpakete, die unmittelbar oder im offenen Durchgang befördert werden, benutzen die Auswechslungsämter eine besondere Luftfrachtliste „Feuille de route-avion" nach dem Muster der Anlage CP 20.

2. Bei Kriegsgefangenen- und Interniertenpaketen werden nur für Luftpostpakete die den beteiligten Verwaltungen zustehenden Luftbeförderungsvergütungen eingetragen.

3. Folgende Begleitpapiere sind der Frachtliste beizufügen: Paketkarten, Nachnahmepostanweisungen, Zollinhaltserklärungen, Gebührenzettel, Rückscheine und gegebenenfalls alle sonst erforderlichen Unterlagen (Rechnungen, Ursprungs-, Gesundheitszeugnisse usw.). Im Verkehr zwischen Ländern, die eine entsprechende Vereinbarung getroffen haben, wird die Frachtliste mit den beigefügten Begleitpapieren auf dem Luftweg nach dem Bestimmungsland gesandt.

4. Wenn es sich um Pakete in unmittelbaren Kartenschlüssen handelt, können die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung vorher vereinbaren, daß die Begleitpapiere nach § 3 den betreffenden Paketen beigefügt werden.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind die Frachtlisten für jedes Abgangs- und Eingangs-Auswechslungsamt sowie für jeden Leitweg, wenn mehr als einer benutzt wird, mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge zu versehen; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so bringt das Absendeamt auf der Frachtliste neben der Nummer des letzten Kartenschlusses den Vermerk „dernière dépêche"

relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est mentionné, autant que possible, au-dessous du numéro.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un Pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre Pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement, pour chaque catégorie de colis, les quotes-parts et parts de taxes revenant à l'Administration intermédiaire. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 121

**Feuilles de route simplifiées**

1. Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 51, §§ 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route avec l'indication du produit de la quote-part correspondante par le nombre de colis. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis donnant lieu à une rémunération supplémentaire, de même que les colis acheminés en transit à découvert, sont aussi inscrits colis par colis avec mention de la taxe correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route avec indication du produit de la rémunération par colis par le nombre total des envois composant la dépêche. Si la somme convenue par colis est exclusive de toute rémuneration autre que celle correspondant aux colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert, seules ces deux catégories de colis ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle, mais sans indication pour ces derniers de la taxe d'assurance perçue. Si cette somme ne comprend que les quotes-parts territoriales et maritimes, il est procédé comme au § 2 pour l'attribution des taxes supplémentaires.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au § 3.

Article 122

**Transmission en dépêches closes**

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent

an. Bei Leitung auf dem Land-, See- und Luftweg ist unter der Nummer möglichst der Name des zur Beförderung benutzten Schiffs oder der in Anspruch genommene Flug anzugeben.

6. Werden Luftpostpakete von einem Land in ein anderes zusammen mit den übrigen Paketen auf dem Land- und Seeweg befördert, so ist durch einen entsprechenden Vermerk in der Frachtliste CP 11 auf das Vorhandensein von Luftpostpaketen mit Luftfrachtliste hinzuweisen.

7. Beim Austausch unmittelbarer Kartenschlüsse zwischen nicht angrenzenden Ländern fertigt das Abgangs-Auswechslungsamt für jede Zwischenverwaltung eine besondere Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 12 aus; es trägt in diese Liste, für jede Paketart getrennt, die der Zwischenverwaltung zustehenden Gebührenanteile in einer Summe ein. Die Frachtliste CP 12 wird für jedes Abgangs-Auswechslungsamt und für jede Zwischenverwaltung mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Bei Seebeförderung ist die Frachtliste CP 12 möglichst durch Angabe des Namens des zur Beförderung benutzten Schiffs zu ergänzen.

Artikel 121

**Vereinfachte Frachtlisten**

1. In den in Artikel 51 §§ 2 und 3 des Abkommens vorgesehenen Fällen werden vereinfachte Frachtlisten aufgestellt.

2. Erfolgt die Vergütung der Land- und Seegebührenanteile summarisch nach Gewichtsstufen, so ist die Anzahl der Pakete für jede Gewichtsstufe in die Frachtlisten einzutragen; daneben ist der Gesamtbetrag der dieser Anzahl der Pakete entsprechenden Gebührenanteile anzugeben. Nach- oder zurückzusendende Pakete sind einzeln einzutragen; daneben ist für jedes Paket der Kostenbetrag zu vermerken, mit dem es bei seiner Übergabe an die übernehmende Verwaltung belastet ist. Pakete, für die eine zusätzliche Vergütung zu zahlen ist, sowie Pakete des offenen Durchgangs sind ebenfalls einzeln einzutragen, wobei die entsprechende Gebühr anzugeben ist.

3. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge gutzuschreiben, die je Paket berechnet sind, so ist neben der Anzahl der Pakete der Vergütungsbetrag in die Frachtlisten einzutragen, der sich aus der Multiplikation des Vergütungssatzes je Paket mit der Gesamtzahl der in dem Kartenschluß enthaltenen Pakete ergibt. Wenn der je Paket vereinbarte Vergütungssatz alle Vergütungen außer denjenigen für nach- oder zurückzusendende bzw. im offenen Durchgang zu befördernde Pakete umfaßt, so sind nur diese beiden Paketarten und die Wertpakete einzeln einzutragen, wobei jedoch für letztere die erhobene Versicherungsgebühr nicht anzugeben ist. Umfaßt der vereinbarte Vergütungssatz nur die Land- und Seegebührenanteile, so ist hinsichtlich der Vergütung der zusätzlichen Gebühren und der Abgaben wie in § 2 vorgesehen zu verfahren.

4. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge je Kilogramm zu vergüten, so sind die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie das Rohgewicht des Kartenschlusses anzugeben. Im übrigen wird nach § 3 verfahren.

Artikel 122

**Beförderung in Kartenschlüssen**

1. Bei der als Regelfall angesehenen Beförderung von Paketen in Kartenschlüssen müssen die Behälter (Säcke,

être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres à l'article 156, §§ 4, 5, 10, 12 et 13, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;

b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;

c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette « Par avion »;

d) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis urgents doivent porter l'étiquette ou la mention « Urgent ».

2. Sauf entente spéciale, les récipients doivent porter un numéro d'ordre. Le bureau d'échange de départ inscrit sur la feuille de route le nombre et, si l'Administration de destination l'exige, le numéro d'ordre des récipients dont se compose la dépêche.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent être munis de la lettre « V »;

b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, § 5;

c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, § 1, lettres f) et g): les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple « Celluloïd » ;

d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis, doivent porter l'étiquette ou la mention « Exprès ».

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre « V ». Toutefois, les colis empruntant la voie maritime doivent être expédiés en sacs.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 40 kilogrammes.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 120, § 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention « F ». Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

Körbe, Paketbehälter usw.) wie Briefbeutel nach Artikel 156 §§ 4, 5, 10, 12 und 13 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag gekennzeichnet, verschlossen und mit Fahnen versehen werden, jedoch nach Maßgabe folgender Besonderheiten:

a) Es sind ockergelbe Fahnen zu verwenden, deren Beschaffenheit und Vordruck dem Muster der Anlagen CP 23 und CP 24 entsprechen müssen;

b) für andere Behälter als Säcke kann eine andere Art von besonderem Verschluß angewendet werden, sofern der Inhalt ausreichend geschützt wird;

c) die Fahnen oder Aufschriften der geschlossenen Behälter mit Luftpostpaketen müssen den Vermerk oder den Zettel „Par avion" tragen;

d) die Fahnen oder Aufschriften der geschlossenen Behälter mit dringenden Paketen müssen den Zettel oder den Vermerk „Urgent" tragen.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind die Behälter mit einer Ordnungsnummer zu versehen. Das Abgangs-Auswechslungsamt vermerkt in der Frachtliste die Zahl und, auf Verlangen der Bestimmungsverwaltung, auch die Ordnungsnummern der Behälter, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt.

3. In getrennten Behältern werden abgesandt:

a) Wertpakete, wenn ihre Zahl es rechtfertigt: Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Buchstaben „V" zu kennzeichnen;

b) Pakete mit zerbrechlichem Inhalt: die betreffenden Behälter müssen den Zettel nach Artikel 110 § 5 tragen;

c) Pakete, die Gegenstände nach Artikel 105 § 1 Buchstaben f) und g) enthalten: die betreffenden Behälter sind mit einem besonderen Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift einen entsprechenden Vermerk, z. B. „Celluloïd", trägt;

d) Eilbotenpakete, wenn ihre Zahl es rechtfertigt: Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Zettel oder dem Vermerk „Exprès" zu versehen.

4. Sperrige Pakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt oder Pakete, deren Beschaffenheit es erfordert, können lose versandt werden; zur Feststellung des Kartenschlusses, zu dem sie gehören, sind solche Pakete mit einer Fahne CP 23 zu versehen. Die Fahnen von Wertpaketen, die lose versandt werden, sind mit dem Buchstaben „V" zu kennzeichnen. Jedoch müssen Pakete, die auf dem Seeweg zu befördern sind, versackt werden.

5. In der Regel dürfen Säcke und andere Behälter mit Paketen nicht mehr als 40 kg wiegen.

6. Die Frachtliste mit den Begleitpapieren nach Artikel 120 § 3 ist vom Abgangs-Auswechslungsamt in einen zum Kartenschluß gehörenden Behälter, gegebenenfalls in einen solchen mit Wertpaketen oder mit Eilbotenpaketen aufzunehmen; wenn es die Zahl der Begleitpapiere rechtfertigt, kann die Frachtliste in einen besonderen Beutel aufgenommen werden; die Fahne des Behälters, der die Frachtliste enthält, muß in allen Fällen mit dem Buchstaben „F" gekennzeichnet werden; nach besonderer Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen kann auf der Fahne auch die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie gegebenenfalls die Zahl der lose übersandten Pakete vermerkt werden. Die Einlieferungs- und die Bestimmungsverwaltung können sich dahingehend einigen, daß die Begleitpapiere in den Behälter aufgenommen werden, der die entsprechenden Pakete enthält. Die zu Eilbotenpaketen gehörenden Begleitpapiere müssen in dem Bündel der Begleitpapiere des Kartenschlusses obenauf liegen.

7. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 120, § 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les Pays intermédiaires.

Article 123

**Remise des dépêches**

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 157 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention « Remballé à . . . ».

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 192 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 124

**Traitement des colis avec avis d'embarquement**

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 120, § 7, après y avoir porté les annotations nécessaires; l'attribution de la part de taxe revenant au Pays d'embarquement s'opère au moyen de cette feuille de route qui est complétée sous la rubrique. « Nombre d'avis d'embarquement ».

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant, remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

SECTION III

**Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides**

Article 125

**Vérification des dépêches par les bureaux d'échange**

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture, puis à la vérification des colis et des divers documents qui les accompagnent; ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

7. Die besondere Frachtliste CP 12 nach Artikel 120 § 7 wird offen oder in beliebiger anderer, zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarter Weise und gegebenenfalls mit den von den Zwischenverwaltungen verlangten Unterlagen übersandt.

Artikel 123

**Übergabe der Kartenschlüsse**

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Paketkartenschlüsse des Land- und Seewegs mittels Übergabenachweisung C 18 nach Artikel 157 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag übergeben.

2. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Jedoch kann ein Kartenschluß wegen Beschädigung nicht zurückgewiesen werden. Geht ein Kartenschluß in schlechtem Zustand bei einem Zwischenamt ein, so muß er in diesem Zustand neu verpackt werden. Das Amt, das die Neuverpackung vornimmt, muß die Angaben der ursprünglichen Sackfahne auf die neue Fahne übertragen und diese mit einem Abdruck seines Tagesstempels versehen, dem der Vermerk „Remballé à . . ." vorausgeht.

3. Die auf dem Flughafen zu übergebenden Luftpostpaketkartenschlüsse werden entsprechend den Bedingungen des Artikels 192 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag von einem Verzeichnis AV 7 begleitet.

Artikel 124

**Behandlung der Pakete mit Verschiffungsbescheinigung**

1. Wird ein Paket mit Verschiffungsbescheinigung in einen Kartenschluß aufgenommen, der den in Betracht kommenden Einschiffungshafen im geschlossenen Durchgang durchläuft, so nimmt das Abgangs-Auswechslungsamt die Verschiffungsbescheinigung von den Begleitpapieren des Pakets ab und fügt sie nach Eintragung der erforderlichen Angaben der Frachtliste CP 12 nach Artikel 120 § 7 bei; der dem Einschiffungsland zustehende Gebührenanteil wird mittels dieser Frachtliste vergütet, die in Spalte „Zahl der Verschiffungsbescheinigungen" entsprechend auszufüllen ist.

2. Jedes Auswechslungsamt, das ein im offenen oder geschlossenen Durchgang zugegangenes Paket mit Verschiffungsbescheinigung dem Schiff übergibt, füllt das Formblatt CP 6 entsprechend aus und übersendet es unmittelbar dem Absender.

ABSCHNITT III

**Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete; Rücksendung leerer Behälter**

Artikel 125

**Prüfung der Kartenschlüsse durch die Auswechslungsämter**

1. Nach Eingang eines Kartenschlusses prüft jedes Empfangsamt sogleich die Behälter und ihren Verschluß, dann die Pakete und die verschiedenen Begleitpapiere; diese Prüfungen sind möglichst in Gegenwart eines zweiten Bediensteten vorzunehmen; muß ein Auswechslungsamt einer Zwischenverwaltung einen Kartenschluß neu verpacken, so prüft es dessen Inhalt, wenn es vermutet, daß dieser nicht unversehrt geblieben ist. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage CP 13 aus, die dem Auswechslungsamt übersandt wird, von dem der Kartenschluß empfangen worden ist; eine Abschrift dieser Meldung geht dem Abgangs-Auswechslungsamt zu und eine weitere wird dem neu verpackten Kartenschluß beigefügt. Die Auswechslungsämter der Zwischenverwaltungen sind jedoch nicht verpflichtet, die der Frachtliste beigefügten Begleitpapiere zu prüfen.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.). Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

4. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

5. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 26, §§ 3 et 4, de l'Arrangement.

6. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Beim Öffnen der Behälter müssen die Bestandteile des Verschlusses (Bindfaden, Plombe, Fahne) vereinigt bleiben; hierzu wird der Bindfaden nur an einer Stelle durchgeschnitten.

3. Stellt das Bestimmungs-Auswechslungsamt Fehler oder Auslassungen in der Frachtliste fest, so berichtigt oder ergänzt es diese unverzüglich, indem es die unrichtigen Angaben derart streicht, daß die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben; diese Berichtigungen werden in Gegenwart von zwei Postbediensteten vorgenommen und gelten, sofern kein offensichtlicher Fehler vorliegt, vor den ursprünglichen Angaben; das Auswechslungsamt trifft die vorgeschriebenen Feststellungen, auch wenn der Zustand des Behälters oder des Verschlusses vermuten läßt, daß der Inhalt nicht unversehrt geblieben oder daß irgendeine andere Unregelmäßigkeit vorgekommen ist. Die festgestellten Unregelmäßigkeiten sowie das Fehlen eines Kartenschlusses oder eines oder mehrerer dazugehöriger Säcke oder der Frachtliste werden dem Abgangs-Auswechslungsamt unverzüglich durch eine Meldung in doppelter Ausfertigung nach dem Muster der Anlage CP 13 mitgeteilt. Fehlt die Frachtliste, so fertigt das Ankunftsamt außerdem eine Ersatzfrachtliste aus oder behält genaue Aufzeichnungen über die erhaltenen Pakete zurück (Einlieferungsnummern der Pakete, Einlieferungs- und Bestimmungsamt, Gewicht, Wertangabe usw.). Hat das Eingangs-Auswechslungsamt mit der nächsten benutzbaren Post keine Meldung CP 13 erstattet, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß die Säcke oder die Pakete in gutem Zustand eingegangen sind.

4. Die Dienststellen, an die die Meldungen CP 13 gerichtet sind, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen so schnell wie möglich zurück; die Doppel sind von ihnen aufzubewahren; die zurückgesandten Meldungen werden den Frachtlisten beigefügt, auf die sie sich beziehen; Berichtigungen in einer Frachtliste, zu denen keine Belege vorliegen, werden als ungültig angesehen; sind die Meldungen jedoch nicht innerhalb zweier Monate, vom Tag ihrer Absendung an gerechnet, an das Auswechslungsamt, das sie erstattet hat, zurückgelangt, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Ämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren; im Verkehr mit entlegenen Ländern beträgt diese Frist vier Monate.

5. Werden bei der Prüfung irgendwelche Unregelmäßigkeiten festgestellt, so kann die Feststellung außer in Anwendung des Artikels 26 §§ 3 und 4 des Abkommens in keinem Fall die Rücksendung eines Pakets rechtfertigen.

6. Die Meldungen und die Doppel werden auf dem schnellsten Wege (Luftweg oder Land- und Seeweg) eingeschrieben übersandt.

### Article 126

### Divergences relatives au poids, au volume ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids, du volume ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des parts de taxes.

### Artikel 126

### Abweichungen vom Gewicht, vom Rauminhalt oder von den Maßen der Pakete

1. Für die Feststellung des Gewichts, des Rauminhalts oder der Maße der Pakete ist die Ansicht des Einlieferungsamts maßgebend, sofern nicht ein offensichtlicher Irrtum vorliegt. Wenn jedoch die festgestellten Gewichtsunterschiede eine Änderung der Gebührenanteile zur Folge haben, gilt das neu festgestellte Gewicht als richtig.

2. Bei gewöhnlichen Paketen sind Gewichtsunterschiede innerhalb derselben Gewichtsstufe weder zu melden noch rechtfertigen sie die Rücksendung solcher Pakete; Meldungen sind nur zu erstatten, wenn der Gewichtsunterschied eine Änderung der Gebührenanteile zur Folge hat.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 127

**Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations**

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) à moins d'impossibilité motivée ou à moins que le récipient, la ficelle, le cachet ou le plomb de fermeture et l'étiquette n'aient été annexés à l'original du procès-verbal CP 14 prévu à l'article 128, § 2, il joint ces objets au bulletin de vérification CP 13 destiné au bureau d'échange de départ; toutefois, dans le cas où le bulletin de vérification est transmis par voie aérienne, il peut envoyer ces objets, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, sous pli recommandé séparé par voie de surface;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 128

**Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé**

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé, doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention « Remballé à ... » frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 127, § 1, et du § 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au § 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du Pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;

3. Bei Wertpaketen dürfen Abweichungen von dem angegebenen Gewicht bis 10 g von der Zwischen- oder Bestimmungsverwaltung nicht beanstandet werden, es sei denn, daß der äußere Zustand der Sendung dies erfordert.

Artikel 127

**Feststellung von Unregelmäßigkeiten, die die Haftung der Verwaltungen nach sich ziehen**

1. Jedes Auswechslungsamt, das beim Eingang eines Kartenschlusses das Fehlen, die Beraubung oder Beschädigung eines oder mehrerer Pakete feststellt, verfährt folgendermaßen:

a) Der Behälter, der Bindfaden, der Siegel- oder Plombenverschluß und die Fahne sind der Meldung CP 13 an das Abgangs-Auswechslungsamt beizufügen außer im Fall begründeter Unmöglichkeit oder im Fall, daß diese Gegenstände dem Original der Verhandlungsschrift CP 14 nach Artikel 128 § 2 bereits beigefügt worden sind; falls jedoch die Meldung auf dem Luftweg übersandt wird, können diese Gegenstände zusammen mit einer Abschrift der Meldung als besondere Einschreibsendung auf dem Land- und Seeweg abgesandt werden;

b) gegebenenfalls wird gleichzeitig ein Doppel der Meldung dem Auswechslungsamt der letzten Zwischenverwaltung übersandt.

2. Das Eingangs-Auswechslungsamt kann auf Kosten der eigenen Verwaltung seine Feststellungen dem Abgangs-Auswechslungsamt telegraphisch mitteilen, wenn es das für zweckmäßig hält.

3. Bei Auswechslungsämtern, die miteinander in unmittelbarem Verkehr stehen, können die betreffenden Verwaltungen vereinbaren, wie bei Unregelmäßigkeiten, die ihre Haftung nach sich ziehen können, zu verfahren ist.

Artikel 128

**Eingang eines beschädigten oder ungenügend verpackten Pakets bei einem Auswechslungsamt**

1. Jedes Auswechslungsamt, bei dem von einem anderen Auswechslungsamt ein beschädigtes oder ungenügend verpacktes Paket eingeht, muß es, gegebenenfalls nach Neuverpackung, weiterleiten; bei der Neuverpackung sind möglichst die ursprüngliche Verpackung, die Aufschrift und die Zettel zu erhalten; das Gewicht des Pakets vor und nach der Neuverpackung ist auf der Verpackung des Pakets selbst anzugeben; der Gewichtsangabe sind der Vermerk „Remballé à ...", ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschrift der Postbediensteten hinzuzusetzen, die das Paket neu verpackt haben.

2. Befindet sich die Sendung in einem solchen Zustand, daß der Inhalt entnommen oder beschädigt werden konnte, oder weist das Paket einen solchen Gewichtsunterschied auf, daß die Entwendung eines Teils oder des ganzen Inhalts zu vermuten ist, so hat das Auswechslungsamt unbeschadet der Anwendung des Artikels 127 § 1 und des vorstehenden § 1 das Paket von Amts wegen zu öffnen und den Inhalt festzustellen; über das Ergebnis dieser Inhaltsfeststellung ist eine Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage CP 14 aufzunehmen; eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird der Sendung beigefügt.

3. Ist im Fall des § 2 das Paket ein Wertpaket, so wird außerdem folgendermaßen verfahren:

a) Das Original der Verhandlungsschrift wird eingeschrieben der Zentralverwaltung des Landes, der das Abgangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten Dienststelle übersandt;

b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière;

c) au procès-verbal original sont joints, à moins d'impossibilité motivée, le récipient dans lequel les colis étaient contenus, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette.

b) ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das Eingangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer anderen von dieser Verwaltung bezeichneten leitenden Dienststelle übersandt;

c) außer bei begründeter Unmöglichkeit sind der Behälter, in dem die Pakete enthalten waren, der Bindfaden, der Siegel- oder Plombenverschluß und die Fahne dem Original der Verhandlungsschrift beizufügen.

### Article 129

**Vérification des depêches de colis transmis en nombre**

1. Les articles 125 à 128 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins des vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 125 à 128.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des parts de taxes.

### Artikel 129

**Prüfung der Kartenschlüsse mit summarisch eingetragenen Paketen**

1. Die Bestimmungen der Artikel 125 bis 128 sind nur auf beraubte und beschädigte Pakete sowie auf einzeln in die Frachtlisten eingetragene Pakete anwendbar. Die anderen Sendungen werden einfach der Stückzahl nach anerkannt.

2. Die Einlieferungsverwaltung kann mit der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls mit den Zwischenverwaltungen vereinbaren, daß die nach den Artikeln 125 bis 128 vorgesehene Einzelprüfung sowie die Ausfertigung von Meldungen CP 13 und von Verhandlungsschriften CP 14 auf bestimmte Paketarten beschränkt wird.

3. Stellt ein Auswechslungsamt einen Unterschied zwischen der Zahl der auf der Frachtliste angegebenen Pakete und der Zahl der im Kartenschluß vorgefundenen Pakete fest, so wird die Meldung CP 13 nur ausgefertigt, um die Gesamtzahl der Pakete und den Betrag der Gebührenanteile zu berichtigen.

### Article 130

**Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction**

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 37 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis, les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

### Artikel 130

**Weiterleitung eines fehlgeleiteten Pakets**

1. Jedes durch ein Versehen des Absenders oder der Absendeverwaltung fehlgeleitete Paket ist nach Artikel 37 des Abkommens zu behandeln.

2. Die weiterleitende Verwaltung teilt die Fehlleitung der Verwaltung, die ihr das Paket zugeführt hat, durch eine Meldung CP 13 mit.

3. Sie behandelt das fehlgeleitete Paket, als ob es ihr im offenen Durchgang zugegangen wäre; decken die ihr vergüteten Gebührenanteile die ihr entstehenden Weiterleitungskosten nicht, so vergütet sie gleichwohl der wirklichen Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den an der Weiterleitung beteiligten Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Gebührenanteile für die Beförderung; hierauf zieht sie von der vorgesetzten Verwaltung des Auswechslungsamts, das das Paket fehlgeleitet hat, den ungedeckten Betrag im Anrechnungswege ein; die Anrechnung und deren Begründung werden diesem Amt durch „Bulletin de vérification" gemeldet.

### Article 131

**Renvoi des récipients vides**

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller; toutefois, en ce qui concerne les récipients des colis-avion, le renvoi peut avoir lieu par voie de surface.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

### Artikel 131

**Rücksendung leerer Behälter**

1. Behälter sind der Verwaltung, der sie gehören, grundsätzlich mit nächster Post und möglichst auf dem für den Hinweg benutzten Weg leer zurückzusenden; die Behälter für Luftpostpakete können jedoch auf dem Land- und Seeweg zurückgesandt werden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Bestimmungsverwaltung die Säcke bei der Rücksendung an die Verwaltung, der sie gehören, zur Beförderung von Paketen benutzt.

3. Die leeren Säcke sind stets kostenlos zurückzusenden.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit faire mention sur les feuilles de route du nombre et, le cas échéant, des numéros d'ordre des récipients retournés.

5. Pour le surplus, l'article 164, §§ 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

CHAPITRE IV

Traitement des colis par le bureau de destination

SECTION I

**Livraison des colis**

Article 132

**Réserves à la livraison**

Lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi, l'expéditeur formule des réserves en prenant livraison du colis, un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire est dressé sur-le-champ par le bureau qui effectue la livraison; ce procès-verbal, établi en double expédition et contresigné, autant que possible, par le destinataire, doit indiquer l'état extérieur du colis, le poids brut et l'inventaire exact du contenu. L'une des expéditions est remise au destinataire; l'autre est traitée conformément à la réglementation de l'Administration qui a dressé le procès-verbal.

Article 133

**Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits**

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyées à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Adminis-

4. Die Verwaltung, die die leeren Behälter zurücksendet, vermerkt in den Frachtlisten die Zahl und gegebenenfalls die Ordnungsnummern der Behälter.

5. Im übrigen ist Artikel 164 §§ 2 bis 5 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden.

KAPITEL IV

Behandlung der Pakete beim Bestimmungsamt

ABSCHNITT I

**Aushändigung der Pakete**

Artikel 132

**Vorbehalte bei der Aushändigung**

Nimmt der Empfänger oder bei Rücksendung der Absender ein Paket mit Vorbehalt an, so hat das aushändigende Amt in seiner Gegenwart sogleich eine Verhandlungsschrift CP 14 für die Prüfung aufzunehmen; diese Verhandlungsschrift ist in doppelter Ausfertigung aufzunehmen und möglichst vom Empfänger gegenzuzeichnen; die Verhandlungsschrift muß Angaben über den äußeren Zustand des Pakets und das Rohgewicht sowie ein genaues Verzeichnis des Inhalts enthalten. Eine Ausfertigung wird dem Empfänger übergeben, die andere ist nach den Inlandsbestimmungen der Verwaltung zu behandeln, die die Verhandlungsschrift aufgenommen hat.

Artikel 133

**Behandlung der Gebührenzettel nach Aushändigung eines gebühren- und abgabenfrei auszuhändigenden Pakets**

1. Nach Aushändigung eines gebühren- und abgabenfrei auszuhändigenden Pakets an den Empfänger vervollständigt das Amt, das die verschiedenen Abgaben und Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt hat, unter Verwendung von Kohlepapier die entsprechenden Angaben auf der Rückseite der Teile A und B des Gebührenzettels; dieser wird gegebenenfalls von Amts wegen vom Bestimmungsamt ausgestellt, wenn die gebührenfreie Aushändigung des Pakets nach der Einlieferung beantragt worden ist. Dieses Amt übersendet den Teil A des Gebührenzettels zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann besondere Ämter bestimmen, die den mit Auslagen belasteten Teil A der Gebührenzettel zurückzusenden bzw. den nach Aushändigung des Pakets zurückgesandten Teil A entgegenzunehmen haben. Der Name des Amts, an das der Teil A zurückgesandt werden soll, wird in jedem Fall vom Einlieferungsamt des Pakets auf der Vorderseite dieses Teils vermerkt.

3. Geht ein Paket mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" ohne Gebührenzettel ein, so fertigt das Verzollungspostamt ein Doppel des Gebührenzettels aus und vermerkt auf den Teilen A und B den Namen des Einlieferungslandes und möglichst den Einlieferungstag des Pakets. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührenzettel nach Aushändigung des Pakets in Verlust geraten ist.

4. Die Teile A und B der Gebührenzettel zu Paketen, die aus irgendeinem Grund zurückgesandt worden sind, müssen von der Bestimmungsverwaltung ungültig gemacht und der Paketkarte beigefügt werden.

5. Wenn der Teil A eines Gebührenzettels mit Angabe des von der Bestimmungsverwaltung verauslagten Gebüh-

tration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 134

**Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception**

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie à l'expéditeur par courrier ordinaire ou, si l'expéditeur a payé les frais y relatifs, par le premier courrier aérien, à découvert et en franchise de port, la formule C 5 dûment complétée.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

SECTION II

**Traitement des colis non livrés**

Article 135

**Avis de non-livraison**

1. Un avis de non-livraison, conforme au modèle CP 9 ci-annexé, est adressé sous pli recommandé, et par voie aérienne si l'expéditeur en a exprimé le désir, à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:

1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison;

2° pour tout colis retenu d'office ou tombé en souffrance pour cause de spolation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 27, § 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au § 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention «Colis retenu d'office».

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement

renbetrags wieder eingeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung des verauslagten Betrags händigt das hierzu bestimmte Amt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

Artikel 134

**Behandlung der Rückscheine nach Aushändigung eines Rückscheinpakets**

1. Das Bestimmungsamt sendet sofort nach Aushändigung des Pakets das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 offen und gebührenfrei auf dem gewöhnlichen Postweg an den Absender zurück; es wird auf dem Luftweg zurückgesandt, wenn der Absender den entsprechenden Luftpostzuschlag entrichtet hat.

2. Gelangt das Formblatt C 5 nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses einen neuen Rückschein von Amts wegen aus.

ABSCHNITT II

**Behandlung unzustellbarer Pakete**

Artikel 135

**Unzustellbarkeitsmeldung**

1. Eine ordnungsgemäß ausgefüllte Unzustellbarkeitsmeldung nach dem Muster der Anlage CP 9 wird der Einlieferungsverwaltung eingeschrieben und, wenn der Absender es gewünscht hat, auf dem Luftweg übersandt:

a) von der Bestimmungsverwaltung:

1) bei Unzustellbarkeit für jedes Paket, für das der Absender eine Unzustellbarkeitsmeldung verlangt hat;

2) für jedes von Amts wegen zurückgehaltene oder wegen Beraubung, Beschädigung oder aus einem anderen ähnlichen Grund als unzustellbar lagernde Paket; diese Verpflichtung besteht jedoch nicht in Fällen höherer Gewalt oder wenn die Zahl der von Amts wegen zurückgehaltenen Pakete derart groß ist, daß die Absendung von Meldungen praktisch unmöglich ist;

b) von der beteiligten Zwischenverwaltung: mit dem Vorbehalt nach Buchstabe a) Ziffer 2) für jedes Paket, das während der Beförderung von Amts wegen von der Post (plötzliche Verkehrsunterbrechung) oder vom Zoll (Zollmaßnahme) zurückgehalten wird.

2. Der Unzustellbarkeitsmeldung ist die Paketkarte beizufügen, sofern die Meldung nicht nach Artikel 27 § 2 Buchstabe b) des Abkommens an einen Dritten gesandt wird; in den Fällen nach § 1 Buchstabe a) Ziffer 2) und Buchstabe b) dieses Artikels muß die Meldung den auffälligen Vermerk „Colis retenu d'office" tragen.

3. Handelt es sich um mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Pakete, so braucht nur eine Unzustellbarkeitsmeldung abgesandt zu werden, auch wenn diesen Paketen mehrere Paketkarten beigefügt waren; in diesem Fall werden alle Paketkarten der Unzustellbarkeitsmeldung beigefügt.

4. In der Regel werden die Unzustellbarkeitsmeldungen zwischen dem Bestimmungs- und dem Einlieferungsamt ausgetauscht; jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß die ihren Dienst betreffenden Unzustellbarkeitsmeldungen der Zentralverwaltung oder einem besonders bezeichneten

désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 136

**Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé**

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; il est renvoyé par avion si l'intéressé paie la surtaxe aérienne correspondante; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 27, § 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 32, § 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4 doit être établie conformément à l'article 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4 mentionné à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 137

**Renvoi des colis à l'origine**

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner, la cause de la non-livraison. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

3. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis,

Amt übersandt werden; der Name dieses Amts ist den Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mitzuteilen; die Einlieferungsverwaltung hat den Absender zu benachrichtigen; alle beteiligten Ämter haben den Austausch der Unzustellbarkeitsmeldungen möglichst zu beschleunigen.

Artikel 136

**Unzustellbarkeit. Neue Verfügungen des Absenders oder des Dritten**

1. Die Unzustellbarkeitsmeldung ist nach Eintragung der neuen Verfügungen des Absenders oder des Dritten, gegebenenfalls unter Beifügung der Paketkarte, an das Amt zurückzusenden, das sie erstattet hat; die Meldung wird auf dem Luftweg zurückgesandt, wenn der Absender oder der Dritte den entsprechenden Luftpostzuschlag zahlt; die neuen Verfügungen werden telegraphisch übermittelt, wenn die Telegrammgebühr entrichtet wird.

2. Die neuen Verfügungen, die der Absender oder der in Artikel 27 § 2 Buchstabe b) des Abkommens erwähnte Dritte ausschließlich treffen kann, sind in Artikel 32 § 1 des Abkommens aufgeführt; in den nachstehend genannten besonderen Fällen ist wie folgt zu verfahren:

a) Wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß ein Nachnahmepaket gegen Bezahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgehändigt werden soll, ist nach Artikel 106 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ein neues Formblatt R 4 auszufertigen;

b) wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß das Paket dem ursprünglichen oder einem anderen Empfänger gebühren- und abgabenfrei ausgehändigt werden soll, verfährt das betreffende Amt nach Artikel 111.

3. Wird ein unzustellbar gemeldetes Paket vor Eingang der neuen Verfügungen ausgehändigt oder nachgesandt, so ist der Absender durch Vermittlung des Einlieferungsamts hiervon zu verständigen; ist die Meldung an einen vom Absender bezeichneten Dritten gesandt worden, so ist dieser Dritte zu verständigen; handelt es sich um ein Nachnahmepaket und ist die Postanweisung R 4 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen dem Absender bereits übersandt worden, so erübrigt es sich, ihn zu verständigen.

Artikel 137

**Rücksendung von Paketen**

1. Das Amt, das ein Paket aus irgendeinem Grund zurücksendet, vermerkt den Grund der Unzustellbarkeit entweder handschriftlich, durch Stempelabdruck oder mittels eines Zettels auf dem Paket und der Paketkarte, die mit dem Paket zurückzusenden ist; der Vermerk muß in französischer Sprache abgefaßt sein; jede Verwaltung kann dem Vermerk eine Übersetzung in ihrer eigenen Sprache und andere ihr zweckmäßig erscheinende Angaben hinzusetzen; der Vermerk muß klar und bestimmt sein, z. B. „inconnu", „refusé", „en voyage", „parti", „non réclamé", „décédé" usw.

2. Sofern der Absender nicht die Rücksendung auf dem Luftweg verlangt, wird ein Paket des Land- und Seewegs möglichst auf dem gleichen Leitweg wie auf dem Hinweg, ein Luftpostpaket auf dem schnellsten Land- und Seeweg zurückgesandt.

3. Die Pakete werden in ihrer ursprünglichen Verpackung und mit der vom Absender ausgefertigten Paketkarte zurückgesandt; muß das Paket aus irgendeinem Grund neu verpackt oder die ursprüngliche Paketkarte durch eine andere ersetzt werden, so ist es unerläßlich, den Namen des Einlieferungsamts des Pakets, die ur-

le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

4. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette «Par avion» et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

5. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention «Retour à l'origine» dans la colonne «Observations».

6. L'attribution et la reprise des taxes et droits dont le colis est grevé en application des articles 33, § 3, 38, § 1, et 42 de l'Arrangement sont effectuées comme il est mentionné à l'article 148. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 138

**Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire**

1. Lorsque les taxes mentionnées à l'article 36, § 6, de l'Arrangement sont acquittées au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du Pays de réexpédition et destiné au Pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce Pays lors de la livraison.

2. L'article 137, §§ 3 à 6, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention «réexpédié» doit figurer sur la feuille de route dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription du colis.

Article 139

**Colis exprès à réexpédier**

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

Article 140

**Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse**

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 113, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 113, § 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 141

**Vente. Destruction**

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 41 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine. Il en est de même si la vente du colis a lieu à la demande de l'expéditeur.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

sprüngliche Einlieferungsnummer und nach Möglichkeit das Einlieferungsdatum auf der neuen Verpackung sowie auf der Paketkarte zu vermerken.

4. Wird ein Luftpostpaket auf dem Land- und Seeweg zurückgesandt, so sind der Zettel „Par avion" und alle Vermerke, die sich auf die Luftbeförderung beziehen, von Amts wegen mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

5. Jedes zurückgesandte Paket wird in die Frachtliste mit dem Vermerk „Retour à l'origine" in Spalte „Bemerkungen" eingetragen.

6. Die Vergütung und Anrechnung der Gebühren und Abgaben, mit denen das Paket in Anwendung der Artikel 33 § 3, 38 § 1 und 42 des Abkommens belastet ist, erfolgen nach Artikel 148. Sie sind einzeln auf einer Gebührenzusammenstellung nach dem Muster der Anlage CP 25 anzugeben, die mit einem Rand auf die Paketkarte aufgeklebt wird.

Artikel 138

**Nachsendung eines Pakets bei Änderung der Anschrift des Empfängers**

1. Wenn die Gebühren nach Artikel 36 § 6 des Abkommens bei der Nachsendung entrichtet werden, ist das Paket so zu behandeln, als ob es in dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland eingeliefert worden wäre. In diesem Fall erhebt die Verwaltung des Bestimmungslandes bei der Aushändigung keine Beförderungsgebühren.

2. Artikel 137 §§ 3 bis 6 ist bei nachzusendenden Paketen anzuwenden. Insbesondere muß in der Spalte „Bemerkungen" der Frachtliste der Vermerk „réexpédié" neben der Eintragung des Pakets stehen.

Artikel 139

**Nachzusendende Eilbotenpakete**

Ist bei einem nachzusendenden Eilbotenpaket die Zustellung durch besonderen Boten erfolglos versucht worden, so hat das nachzusendende Amt den Zettel oder Vermerk „Exprès" mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 140

**Behandlung der Anträge auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Ändern der Aufschrift**

1. Geht ein Antrag auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Ändern der Aufschrift nach Artikel 113 beim Bestimmungsamt ein, so sucht es das betreffende Paket heraus und entspricht dem Antrag.

2. Beim Eingang eines telegraphischen Antrags auf Ändern der Aufschrift nach Artikel 113 § 2 hält das Bestimmungsamt das Paket zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch dem telegraphischen Antrag auf eigene Verantwortung entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Artikel 141

**Verkauf. Vernichtung**

1. Wird ein Paket nach Artikel 41 des Abkommens verkauft oder vernichtet, so ist über den Verkauf oder die Vernichtung eine Verhandlungsschrift aufzunehmen. Eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird mit der Paketkarte dem Einlieferungsamt übersandt. Das gilt auch, wenn das Paket auf Verlangen des Absenders verkauft wird.

2. Der Verkaufserlös dient in erster Linie zur Deckung der auf dem Paket lastenden Kosten; ein etwaiger Überschuß wird dem Einlieferungsamt zur Zahlung an den Absender übermittelt, der die Kosten der Übermittlung zu tragen hat.

CHAPITRE V

## Réclamations. Demandes de renseignements

### Article 142

**Traitement des réclamations et des demandes de renseignements**

1. Toute réclamation de même que toute demande de renseignements relatives à un colis sont traitées selon l'article 150, §§ 1 à 9, du Règlement d'exécution de la Convention, sous les réserves ci-après:

a) la formule R 3, utilisée pour la poste aux lettres, est remplacée par la formule R 4 visée à l'article 105, § 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 relative à un colis à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle CP 10 ci-annexé.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation ou une demande de renseignements relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans les délais prévus à l'article 43 de l'Arrangement.

### Article 143

**Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu**

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 112; toutefois, la taxe d'avis de réception n'est pas perçue une deuxième fois. Le bureau d'origine inscrit, en tête de la formule C 5, la mention «Duplicata de l'avis de réception».

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 142, § 1, lettre b), et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention «Duplicata», est traitée selon l'article 142; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

CHAPITRE VI

## Comptabilité

SECTION I

**Attribution des taxes**

### Article 144

**Taxes portées au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine**

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination:

1° de ses quotes-parts territoriales et maritimes (en ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspon-

KAPITEL V

## Nachfragen; Auskunftsersuchen

### Artikel 142

**Behandlung der Nachfragen und Auskunftsersuchen**

1. Jede Nachfrage und jedes Auskunftsersuchen über ein Paket ist nach Artikel 150 §§ 1 bis 9 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag mit folgender Maßgabe zu behandeln:

a) Das für den Briefdienst verwendete Formblatt R 3 wird durch das Formblatt R 4 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Nachnahmeabkommen ersetzt;

b) jede Zwischenverwaltung, die ein auf ein Paket bezügliches Formblatt C 9 an die folgende Verwaltung weitergibt, hat hiervon die Einlieferungsverwaltung mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 10 zu benachrichtigen.

2. Jedes Formblatt C 9, das eine Nachfrage oder ein Auskunftsersuchen über ein Paket betrifft und von einer anderen als der Einlieferungsverwaltung entgegengenommen wird, ist dieser Verwaltung, gegebenenfalls zusammen mit dem Einlieferungsschein, zu übersenden; es muß ihr innerhalb der Fristen nach Artikel 43 des Abkommens zugehen.

### Artikel 143

**Nachfragen nach einem nicht zurückgelangten Rückschein oder einer nicht zurückgelangten Verschiffungsbescheinigung**

1. Hält der Absender nach einem Rückschein, der innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, Nachfrage, so wird nach Artikel 112 verfahren; die Rückscheingebühr wird jedoch nicht noch einmal erhoben; das Einlieferungsamt versieht das Formblatt C 5 im Kopf mit dem Vermerk „Duplicata de l'avis de réception".

2. Bei jeder Nachfrage des Absenders nach einer Verschiffungsbescheinigung, die innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, wird ein gebührenfreies Nachfrageschreiben C 9 nach Artikel 142 § 1 Buchstabe b) ausgefertigt; dieses Formblatt wird mit einem Doppel der Verschiffungsbescheinigung CP 6, auf dem das Einlieferungsamt den Vermerk „Duplicata" anbringt, nach Artikel 142 behandelt; die Gebühr für die Verschiffungsbescheinigung wird nicht noch einmal erhoben.

KAPITEL VI

## Abrechnung

ABSCHNITT I

**Gebührenanrechte**

### Artikel 144

**Von der Einlieferungsverwaltung anderen Verwaltungen zu vergütende Gebühren**

1. Beim Austausch von Kartenschlüssen vergütet die Einlieferungsverwaltung

a) der Bestimmungsverwaltung

1) die dieser zustehenden Gebührenanteile für die Land- und Seebeförderung (für nach Artikel 25 § 5 des Abkommens zugelassene Pakete: die Land- und Seegebührenanteile für die ihrem Rauminhalt

dant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé;

2° des sommes revenant à l'Administration de destination sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;

3° des quotes-parts de taxes (taxe principale et, éventuellement, quote-part de départ et d'arrivée exceptionnelle et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents et qui reviennent à l'Administration de destination;

4° de la taxe d'exprès;

5° de ses quotes-parts de taxe d'assurance;

b) chaque Administration intermédiaire:

1° des quotes-parts territoriales et maritimes (en ce qui concerne les colis admis en vertu de l'article 25, § 5, de l'Arrangement: des quotes-parts territoriales et maritimes pour la coupure de poids correspondant à leur volume) y compris les quotes-parts exceptionnelles de transit autorisées par le Protocole final;

2° de ses parts sur les taxes supplémentaires autorisées à l'article 17 de l'Arrangement;

3° de ses quotes-parts de taxes (taxe principale et taxes supplémentaires) comprises dans les sommes à percevoir pour les colis urgents;

4° de ses quotes-parts de taxe d'assurance.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts et taxes énumérés au § 1, lettre b), ainsi que des quotes-parts et taxes revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;

b) l'Administration de destination de la dépêche, de la rémunération aérienne à laquelle elle a droit du chef du réacheminement des colis-avion;

c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts et taxes énumérées au § 1, lettre b).

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 51, § 2, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts ou taxes visées au § 1, lettres a) et b), mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

### Article 145

**Attribution de la taxe d'assurance**

1. L'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires reçoivent de l'Administration d'origine une quote-part de la taxe d'assurance fixée, par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés:

— à 5 centimes pour le transport territorial,

— à 10 centimes pour le transport maritime;

cette quote-part est versée à toute Administration dont les services participent au transport et, le cas échéant, en ce qui concerne le transport maritime, pour chaque service.

2. L'Administration d'origine crédite l'Administration de destination qui assure le transport par voie aérienne à l'intérieur du territoire de son Pays et, éventuellement, chaque Administration intermédiaire qui participe au

entsprechende Gewichtsstufe) einschließlich der nach dem Abkommen oder seinem Schlußprotokoll zugelassenen außergewöhnlichen Zuschläge zu den Gebührenanteilen;

2) die dieser zustehenden Beträge aus den zusätzlichen Gebühren, die nach Artikel 17 des Abkommens zugelassen sind;

3) die Gebührenanteile (Grundgebühr, gegebenenfalls die außergewöhnlichen Zuschläge zum Anfangs- und Endgebührenanteil sowie zusätzliche Gebühren), die in den für dringende Pakete zu erhebenden Beträgen enthalten sind und der Bestimmungsverwaltung zustehen;

4) die Eilzustellgebühr;

5) deren Anteile an der Versicherungsgebühr;

b) jeder Zwischenverwaltung deren

1) Gebührenanteile für die Land- und Seebeförderung (für nach Artikel 25 § 5 des Abkommens zugelassene Pakete: die Land- und Seegebührenanteile für die ihrem Rauminhalt entsprechende Gewichtsstufe) einschließlich der nach der Schlußniederschrift zugelassenen außergewöhnlichen Zuschläge zu den Durchgangsgebührenanteilen;

2) Anteile an den zusätzlichen Gebühren, die nach Artikel 17 des Abkommens zugelassen sind;

3) Gebührenanteile (Grundgebühr und zusätzliche Gebühren), die in den für dringende Pakete zu erhebenden Beträgen enthalten sind;

4) Anteile an der Versicherungsgebühr.

2. Bei Austausch im offenen Durchgang vergütet die Einlieferungsverwaltung

a) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die dieser zustehenden Gebührenanteile nach § 1 Buchstabe b) sowie die den nachfolgenden Zwischenverwaltungen und der Bestimmungsverwaltung zustehenden Gebührenanteile und Gebühren;

b) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die Vergütung für die Beförderung auf dem Luftweg, die ihr auf Grund der Weiterleitung der Luftpostpakete zusteht;

c) den Zwischenverwaltungen, die der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses voraufgehen, die Gebührenanteile nach § 1 Buchstabe b).

3. Wird Artikel 51 § 2 des Abkommens angewendet, so vergütet die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen statt der Gebührenanteile oder Gebühren nach § 1 Buchstaben a) und b) die Beträge, die je Paket oder je Kilogramm des Rohgewichts der Kartenschlüsse berechnet sind.

### Artikel 145

**Anrechte auf die Versicherungsgebühr**

1. Die Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls die Zwischenverwaltungen erhalten von der Einlieferungsverwaltung einen Anteil an der Versicherungsgebühr für je 200 Franken Wertangabe oder einen Bruchteil davon

— von 5 Centimen für die Landbeförderung;

— von 10 Centimen für die Seebeförderung;

dieser Gebührenanteil wird jeder an der Beförderung beteiligten Verwaltung, bei Seebeförderung gegebenenfalls jedem hieran beteiligten Dienst vergütet.

2. Die Einlieferungsverwaltung vergütet der Bestimmungsverwaltung, die die Beförderung auf dem Luftweg innerhalb ihres Landes wahrnimmt, und gegebenenfalls jeder Zwischenverwaltung, die an der Luftbeförderung

transport aérien au-delà des frontières de son Pays, pour les colis-avion avec valeur déclarée, et exception faite des services comportant des risques extraordinaires, d'une quote-part de taxe aérienne d'assurance égale à 10 centimes par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés.

Article 146

**Taxes conservées par l'Administration perceptrice**

Sont intégralement conservées par l'Administration qui les a perçues, dénommée « Administration perceptrice »:

a) les taxes ci-après, visées:

1° à l'article 15 de l'Arrangement:

— taxe pour franchise à la livraison,

— taxe pour demande de franchise à la livraison;

2° à l'article 18 de l'Arrangement:

— taxe pour formalités douanières à l'exportation,

— taxe de dédouanement,

— taxe de livraison,

— taxe d'avis de non-livraison,

— taxe d'avis d'arrivée,

— taxe de poste restante,

— taxe de magasinage,

— taxe d'avis de réception,

— taxe de réclamation,

— taxe pour risques de force majeure;

b) les taxes ou surtaxes perçues en vertu des dispositions combinées des articles 42 de l'Arrangement et 26 de la Convention pour toute demande de retrait d'un colis ou de modification d'adresse;

c) la taxe d'expédition perçue en vertu de l'article 16, § 2, lettre b), de l'Arrangement.

Article 147

**Cas particuliers d'attribution de taxes**

1. La taxe de réexpédition intérieure (article 36, § 6, lettre a), de l'Arrangement) est acquise à l'Administration dans le territoire de laquelle cette réexpédition a eu lieu, même en cas de réexpédition ultérieure hors de ce Pays ou en cas de renvoi à l'origine.

2. La taxe d'exprès est attribuée:

a) à l'Administration du Pays de la premiére destination, lorsque le colis exprès a été réexpédié hors de ce Pays et si la livraison par porteur spécial a fait l'objet d'un essai ou, cet essai n'ayant pas eu lieu, si l'Administration de la nouvelle destination n'assure pas la livraison par porteur spécial;

b) à l'Administration de la première destination, si le colis exprès a été renvoyé à l'origine sans avoir fait l'objet d'une réexpédition;

c) à l'Administration de la nouvelle destination, si celle-ci assure la livraison par porteur spécial et si l'Administration de la première destination n'a pas essayé la livraison par porteur spécial.

3. En cas de réexpédition ultérieure, la taxe d'exprès est attribuée conformément aux principes du § 2; elle est donc attribuée à l'Administration de la première destination, de la destination suivante ou à celle de la destination définitive selon le cas.

über die Grenzen ihres Landes hinaus beteiligt ist, für Luftpostwertpakete einen Anteil an der Luftversicherungsgebühr von 10 Centimen je 200 Franken Wertangabe oder einen Bruchteil davon außer bei Beförderung auf Strecken, auf denen ein außergewöhnliches Risiko besteht.

Artikel 146

**Gebühren, die der Verwaltung verbleiben, die sie erhoben hat**

Folgende Gebühren verbleiben ungekürzt der Verwaltung, „erhebende Verwaltung" genannt, die sie erhoben hat:

a) die nachstehend aufgeführten Gebühren nach

1) Artikel 15 des Abkommens:

— Gebührenzettelgebühr,

— Gebühr für einen nachträglich verlangten Gebührenzettel;

2) Artikel 18 des Abkommens:

— Gebühr für zollamtliche Formalitäten bei der Ausfuhr,

— Verzollungspostgebühr,

— Zustellgebühr,

— Gebühr für Unzustellbarkeitsmeldung,

— Gebühr für die Benachrichtigung über den Eingang eines Pakets,

— Gebühr für postlagernde Pakete,

— Lagergebühr,

— Rückscheingebühr,

— Gebühr für Nachfragen,

— Gebühr für Gefahren aus höherer Gewalt;

b) die Gebühren oder Zuschläge nach Artikel 42 des Abkommens in Verbindung mit Artikel 26 des Weltpostvertrags für jeden Antrag auf Zurückziehung eines Pakets oder Ändern der Aufschrift;

c) die Behandlungsgebühr nach Artikel 16 § 2 Buchstabe b) des Abkommens.

Artikel 147

**Sonderfälle hinsichtlich der Gebührenanrechte**

1. Die Gebühr für die Nachsendung innerhalb des Bestimmungslandes (Artikel 36 § 6 Buchstabe a) des Abkommens) verbleibt der Verwaltung, in deren Bereich das Paket nachgesandt worden ist; dies gilt auch bei weiterer Nachsendung nach Orten außerhalb des Bestimmungslandes oder bei Rücksendung.

2. Die Eilzustellgebühr erhält:

a) die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes, wenn das Eilbotenpaket nach Orten außerhalb dieses Landes nachgesandt und die Zustellung durch besonderen Boten versucht worden ist oder wenn ein Zustellversuch nicht stattgefunden hat und die neue Bestimmungsverwaltung den Eilzustelldienst für Pakete nicht wahrnimmt;

b) die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes, wenn das Eilbotenpaket zurückgesandt worden ist, ohne daß eine Nachsendung stattgefunden hat;

c) die Verwaltung des neuen Bestimmungslandes, wenn diese die Eilzustellung wahrnimmt und wenn die Verwaltung des ersten Bestimmungslandes keinen Zustellversuch durch besonderen Boten unternommen hat.

3. Bei weiterer Nachsendung wird die Eilzustellgebühr nach § 2 vergütet; sie verbleibt also je nach Lage des Falles der Verwaltung des ersten, des nachfolgenden oder des endgültigen Bestimmungslandes.

4. La taxe de remballage est acquise à l'Administration dont relève le bureau qui a procédé au remballage.

5. La taxe d'avis d'embarquement est partagée par moitié entre l'Administration d'origine et celle dont relève le port d'embarquement.

4. Die Verpackungsgebühr erhält die Verwaltung, der das Amt untersteht, bei dem das Paket neu verpackt worden ist.

5. Die Gebühr für Verschiffungsbescheinigungen wird zur Hälfte zwischen der Einlieferungsverwaltung und der Verwaltung geteilt, in deren Bereich der Verschiffungshafen liegt.

Article 148

**Attribution et reprise de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition**

1. Au cas où les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le Pays de renvoi ou de réexpédition et le Pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
   1° les quotes-parts de taxes qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
   2° les taxes ci-après visées à l'article 18 de l'Arrangement:
   — taxe de dédouanement,
   — taxe de livraison,
   — taxe d'avis d'arrivée,
   — taxe de remballage,
   — taxe de poste restante,
   — taxe de magasinage,
   — taxe complémentaire d'exprès (article 14, § 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;
   3° la taxe de réexpédition, visée à l'article 36, § 6, lettre a), de l'Arrangement;
   4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 20 de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts de taxes qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au § 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis, de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, des surtaxes aériennes sont reprises éventuellement sur l'Administration des Pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise de taxes et de droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 130, § 3.

Artikel 148

**Vergütung und Anrechnung von Gebühren und Abgaben bei Rück- oder Nachsendung**

1. Sind die Gebühren und Abgaben bei der Rück- oder Nachsendung noch nicht entrichtet worden, so verfährt die rück- oder nachsendende Verwaltung hinsichtlich der Vergütung und der Anrechnung dieser Gebühren und Abgaben nach folgenden Bestimmungen.

2. Beim Austausch von unmittelbaren Kartenschlüssen zwischen dem rück- oder nachsendenden Land und dem Einlieferungsland oder dem neuen Bestimmungsland hat die Verwaltung, die das Paket zurück- oder nachsendet,

a) der Verwaltung, für die der Kartenschluß bestimmt ist, anzurechnen:
   1) die ihr sowie die den Zwischenverwaltungen zustehenden Gebührenanteile;
   2) die nachstehend aufgeführten Gebühren nach Artikel 18 des Abkommens:
   — Verzollungspostgebühr,
   — Zustellgebühr,
   — Gebühr für die Benachrichtigung über den Eingang eines Pakets,
   — Verpackungsgebühr,
   — Gebühr für postlagernde Pakete,
   — Lagergebühr,
   — Ergänzungsgebühr zur Eilzustellgebühr, die der Verwaltung zusteht, die die Zustellung eines Eilbotenpakets versucht hat (Artikel 14 § 2 des Abkommens), sofern diese Gebühr nicht bereits beim Versuch der Zustellung in die Wohnung des Empfängers erhoben worden ist;
   3) die Nachsendungsgebühr nach Artikel 36 § 6 Buchstabe a) des Abkommens;
   4) die ungedeckten Abgaben (Artikel 20 des Abkommens);

b) den Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Gebühren zu vergüten.

3. Beim Austausch im offenen Durchgang stellt die Zwischenverwaltung, die von der zurück- oder nachsendenden Verwaltung mit den dieser zustehenden Beträgen der in § 2 Buchstabe a) aufgeführten Gebührenanteilen, Gebühren und Abgaben belastet worden ist, ihrerseits den ihr und der rück- oder nachsendenden Verwaltung zustehenden Betrag derjenigen Verwaltung in Rechnung, an die sie das Paket weitergibt; gegebenenfalls verfährt jede Zwischenverwaltung entsprechend.

4. Handelt es sich um Pakete, die auf dem Luftweg zurück- oder nachgesandt worden sind, so werden Vergütungen für die Luftbeförderung gegebenenfalls den Verwaltungen derjenigen Länder in Rechnung gestellt, von denen der Antrag auf Rück- oder Nachsendung ausgegangen ist.

5. Die Vergütung und Anrechnung der Gebühren und Abgaben im Fall der Weiterleitung fehlgeleiteter Pakete erfolgt nach Artikel 130 § 3.

Article 149

**Cas particuliers de reprises de taxes**

1. Les frais visés à l'article 35 de l'Arrangement sont repris sur l'Administration d'origine.

2. Dans le service des colis-avion, en cas d'atterrissage forcé ou de correspondance manquée, les Administrations qui assurent le réacheminement des colis-avion prélèvent leurs rémunérations aériennes sur l'Administration d'origine.

Article 150

**Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme**

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 51, § 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant soit le montant des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le montant des rémunérations de toute nature dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant soit le produit des quotes-parts territoriales et maritimes, soit le produit des rémunérations de toute nature déterminé comme au § 1, par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;

b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

SECTION II

**Etablissement et règlement des comptes**

Article 151

**Etablissement des comptes**

1. Chaque Administration fait établir mensuellement, ou trimestriellement dans les relations avec les Pays éloignés, par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureaux expéditeurs, les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20. En cas de rectification de ces dernières, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne «Observations» de l'état CP 15.

2. Les états CP 15 sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

3. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15, mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les Pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon

Artikel 149

**Sonderfälle bei der Anrechnung von Gebühren**

1. Die Kosten nach Artikel 35 des Abkommens werden der Einlieferungsverwaltung angerechnet.

2. Im Luftpostpaketverkehr ziehen bei Notlandung oder Anschlußverfehlung die Verwaltungen, die die Pakete weiterleiten, ihre Vergütungen für die Luftbeförderung von der Einlieferungsverwaltung ein.

Artikel 150

**Ermittlung der Durchschnittsvergütungen je Paket oder je Kilogramm**

1. Die nach Artikel 51 § 3 des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Paket ergibt sich dadurch, daß entweder der Gesamtbetrag der Land- und Seegebührenanteile oder der Gesamtbetrag der Vergütungen jeder Art, den die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen für die während eines Zeitraums von wenigstens drei Monaten beförderten Pakete schuldet, durch die Zahl dieser Pakete geteilt wird.

2. Die nach demselben Artikel des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Kilogramm ergibt sich dadurch, daß entweder der Gesamtbetrag der Land- und Seegebührenanteile oder der Gesamtbetrag der Vergütungen jeder Art, der nach § 1 zu ermitteln ist, durch das Rohgewicht der während desselben Zeitraums an die Bestimmungsverwaltung gesandten Kartenschlüsse geteilt wird.

3. Die Durchschnittsvergütungen können geändert werden:

a) von Amts wegen im Falle der Änderung der Gebühren, indem die neuen Gebühren auf die zugrunde liegenden statistischen Ermittlungen angewendet werden;

b) auf Antrag einer beteiligten Verwaltung, der frühestens ein Jahr nach der letzten Änderung gestellt werden kann, wobei neue statistische Ermittlungen zugrunde gelegt werden.

ABSCHNITT II

**Ausstellung und Begleichung der Rechnungen**

Artikel 151

**Ausstellung der Rechnungen**

1. Jede Verwaltung läßt monatlich oder im Verkehr mit entlegenen Ländern vierteljährlich durch ihre Auswechslungsämter für alle von derselben Verwaltung empfangenen Paketkartenschlüsse ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage CP 15 aufstellen, in dem die ihr in den Frachtlisten CP 11, CP 12 und CP 20 als Schuld oder Forderung angerechneten Gesamtbeträge getrennt nach Absendeämtern einzutragen sind. Enthalten diese Frachtlisten Berichtigungen, so sind die Nummer und das Datum der von dem beteiligten Auswechslungsamt aufgestellten Meldung CP 13 in der Spalte „Bemerkungen" des Verzeichnisses CP 15 anzugeben.

2. Die Angaben in den Verzeichnissen CP 15 sind in einer Rechnung nach dem Muster der Anlage CP 16 zusammenzufassen; diese Rechnung wird in doppelter Ausfertigung ausgestellt.

3. Die Rechnung CP 16 wird zusammen mit den Verzeichnissen CP 15, aber ohne die Frachtlisten, auf dem schnellsten Weg (Luft-, Land- oder Seeweg) der beteiligten Verwaltung zur Prüfung übersandt, und zwar innerhalb der beiden Monate, die auf den Monat folgen, auf den sich die Rechnung bezieht; im Verkehr mit entlegenen Ländern wird sie sogleich nach Eingang der letzten Frachtliste des betreffenden Monats übersandt; es werden keine Leer-

des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.

4. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

5. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

6. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

7. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits, est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son Pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;
b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;
c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

8. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 49 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

### Article 152

**Décompte concernant les dépêches de colis-avion**

Le décompte des rémunérations dues au titre du transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 198 à 201 du Règlement d'exécution de la Convention.

rechnungen ausgestellt. Im Saldobetrag der Rechnung CP 16 werden Centimenbeträge nicht aufgeführt. Die Summen dürfen niemals berichtigt werden; über etwaige Unterschiede sind Unterschiedsnachweise nach dem Muster der Anlage CP 17 aufzustellen. Diese Nachweise sind in doppelter Ausfertigung der beteiligten Verwaltung zu übersenden, die den Unterschiedsbetrag in ihre nächste Rechnung CP 16 aufnimmt; überschreitet der Gesamtbetrag der Unterschiede je Rechnung nicht 10 Franken, so wird kein Unterschiedsnachweis CP 17 aufgestellt.

4. Die Rechnungen CP 16 und die Verzeichnisse CP 15 werden nach Prüfung und Anerkenntnis, spätestens jedoch vor Ablauf zweier Monate, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Verwaltung zurückgesandt, die sie ausgestellt hat; im Verkehr mit entlegenen Ländern wird diese Frist auf vier Monate verlängert. Erhält die Verwaltung, die die Rechnung abgesandt hat, innerhalb dieser Fristen keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich anerkannt angesehen.

5. Die Rechnungen CP 16 werden von der Gläubigerverwaltung in einer vierteljährlichen Hauptrechnung nach dem Muster der Anlage CP 18 zusammengefaßt; diese Hauptrechnung kann nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen auch halbjährlich ausgestellt werden.

6. Überschreitet der Saldo einer vierteljährlich oder halbjährlich ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so wird er in die nächste Hauptrechnung CP 18 übernommen. Überschreitet, nachdem das ganze Jahr hindurch so verfahren wurde, der Saldo der am Jahresende ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

7. Über die Beträge, die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen für Gebührenzettelpakete verauslagt hat, wird auf folgender Grundlage abgerechnet:

a) Die Gläubigerverwaltung stellt in der Währung ihres Landes monatlich eine Einzelrechnung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 19 aus; die von ihr zurückbehaltenen Teile B der Gebührenzettel werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Ämter, die die Beträge verauslagt haben, und in der Reihenfolge der Buchungsnummern eingetragen;
b) die Einzelrechnung mit den Teilen B der Gebührenzettel wird der Schuldnerverwaltung spätestens am Ende des Monats übersandt, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht; Leerrechnungen werden nicht ausgestellt;
c) die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft;
d) die Rechnungen werden besonders beglichen; jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst (CP 16) oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch hierdurch Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

8. Wenn den verantwortlichen Verwaltungen nach Artikel 49 des Abkommens mehrere Beträge in Rechnung gestellt werden müssen, sind diese auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 22 zusammenzustellen; der Gesamtbetrag wird in die Rechnungen CP 16 übertragen.

### Artikel 152

**Abrechnung über die Luftpostpaketkartenschlüsse**

Die Abrechnung über Vergütungen für die Beförderung der Luftpostpaketkartenschlüsse auf dem Luftweg wird nach den Artikeln 198 bis 201 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag durchgeführt.

Article 153

**Règlement des comptes**

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 13 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général doivent intervenir aussitôt que les comptes CP 16 ont été renvoyés et acceptés. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière doivent être effectués dans le délai d'un mois après la réception du compte; passé ce délai, le compte CP 18 peut être considéré comme admis de plein droit. Le paiement du solde doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai d'un mois à partir de l'acceptation du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs, a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

Artikel 153

**Begleichung der Rechnungen**

1. Den Saldo aus der Gegenüberstellung der Summen in den Hauptrechnungen zahlt die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung nach Artikel 13 des Weltpostvertrags.

2. Die Hauptrechnungen sind sogleich nach Eingang der zurückgesandten und anerkannten Rechnungen CP 16 auszustellen und in doppelter Ausfertigung zu übersenden. Die Hauptrechnung CP 18 ist durch die Schuldnerverwaltung innerhalb einer Frist von einem Monat nach Eingang zu prüfen und in einer Ausfertigung an die Gläubigerverwaltung zurückzusenden; ist diese Frist abgelaufen, so kann die Hauptrechnung CP 18 als verbindlich anerkannt angesehen werden. Der Saldo soll möglichst bald bezahlt werden, spätestens aber vor Ablauf einer Frist von einem Monat, vom Tag der Erteilung des Anerkenntnisses der Hauptrechnung an gerechnet.

3. Jede Verwaltung, deren Guthaben gegenüber einer anderen Verwaltung monatlich regelmäßig 30 000 Franken überschreitet, kann eine monatliche Abschlagszahlung von höchstens drei Viertel des Betrags ihrer Forderungen verlangen; ihrem Verlangen muß binnen zwei Monaten entsprochen werden.

CHAPITRE VII

## Dispositions diverses

Article 154

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CP 2 (bulletin d'expédition),

CP 2 M (bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique),

CP 3 (déclaration en douane),

CP 3 M (déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique),

CP 4 (bulletin d'affranchissement),

CP 6 (avis d'embarquement).

KAPITEL VII

## Verschiedene Bestimmungen

Artikel 154

**Formblätter für Postbenutzer**

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

CP 2 (Paketkarte)

CP 2 M (Paketkarte für Maschinenbeschriftung)

CP 3 (Zollinhaltserklärung)

CP 3 M (Zollinhaltserklärung für Maschinenbeschriftung)

CP 4 (Gebührenzettel)

CP 6 (Verschiffungsbescheinigung).

Article 155

**Délai de conservation des documents**

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Artikel 155

**Aufbewahrungsfrist für Dienstpapiere**

1. Die den Postpaketdienst betreffenden Unterlagen einschließlich der Paketkarten sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, und zwar von dem Tag an gerechnet, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

CHAPITRE VIII

## Dispositions finales

### Article 156

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

KAPITEL VIII

## Schlußbestimmungen

### Artikel 156

**Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postpaketabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postpaketabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:
P. Afanassiev

Pour la BIRMANIE:
U Hla Gyaw Pru

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:
W. S. A. Goonesekera

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:
P. Hadjioannou

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:
Guido L. Herzog S.

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
P. Afanassiev

Für BIRMA:
U Hla Gyaw Pru

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:
W. S. A. Goonesekera

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:
P. Hadjioannou

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Guido L. Herzog S.

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:
Dr. A. A. Asmar

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:
Ramon de Ycaza

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Für die REPUBLIK ECUADOR:
Ramon de Ycaza

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Pour le GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:
Mir-Eskandari

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:
R. A. Merida

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:
R. A. Merida

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:
Mir-Eskandari

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:
Michel Aoun

Pour KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun

Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:
Lauro Ramirez

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Pour le NÉPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:
Bassey

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Pour l'OUGANDA·
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Pour le PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Für NEPAL:

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Bassey

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NEUSEELAND:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Für UGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Für PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:
Kamanzi

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:
Kamanzi

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:
R. M. Yusuf

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:
Sintchenko

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:
K. Sergueitchuk

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Sintchenko

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
K. Sergueitchuk

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

# Protocole final du règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de leurs Administrations postales respectives, sont convenues de ce qui suit:

Article unique

**Poids maximal des sacs de colis**

Par dérogation à l'article 122, § 5, le Commonwealth de l'Australie, Ceylan, Chypre, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, l'Irlande, la Jamaïque, la Malaisie, la République fédérale de Nigéria, la Nouvelle-Zélande, l'Ouganda, la Sierra Leone, la République Unie du Tanganyika et de Zanzibar et Trinité et Tobago ont le droit ne ne pas accepter des sacs de colis qui pèsent plus de 36 kilogrammes.

EN FOI DE QUOI, les soussignés ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

# Schlußprotokoll zur Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Im Augenblick der Unterzeichnung der am heutigen Tage beschlossenen Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen haben die Unterzeichneten im Namen ihrer Verwaltungen folgendes vereinbart:

Einziger Artikel

**Höchstgewicht der Paketsäcke**

Abweichend von Artikel 122 § 5 brauchen der Australische Bund, Ceylon, Zypern, das Vereinigte Königreich Großbritannien und Nordirland sowie diejenigen überseeischen Gebiete, deren internationale Beziehungen von der Regierung des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland wahrgenommen werden und deren Inlandsbestimmungen dem entgegenstehen, ferner Irland, Jamaika, Malaysia, die Bundesrepublik Nigeria, Neuseeland, Uganda, Sierra Leone, die Vereinigte Republik Tanganjika und Sansibar und Trinidad und Tobago keine Paketsäcke anzunehmen, die mehr als 36 kg wiegen.

ZU URKUND DESSEN haben die Unterzeichneten dieses Protokoll gefertigt, das die gleiche Kraft und die gleiche Gültigkeit haben soll, als wenn seine Bestimmungen in den Wortlaut der Vollzugsordnung, auf die es sich bezieht, selbst aufgenommen worden wären.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:
M. Azim Gran

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:
P. Afanassiev

Pour la BIRMANIE:
U Hla Gyaw Pru

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:
W. S. A. Goonesekera

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:
P. Hadjioannou

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:
R. J. Page
W. K. Waterson
E. Al Young

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
P. Afanassiev

Für BIRMA:
U Hla Gyaw Pru

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:
Carlos F. Duarte
Rubens Ricupero
Christovam Araujo

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:
W. S. A. Goonesekera

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:
P. Hadjioannou

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:
Guido L. Herzog S.

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:
Dr. A. A. Asmar

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:
Ramon de Ycaza

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Guido L. Herzog S.

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Für die REPUBLIK ECUADOR:
Ramon de Ycaza

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:
Marcos Hanna
T. Stephanos
Guebrewold

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Pour le GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Für GHANA:
Joseph McAuslan Aggrey

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:
K. S. Holmes
K. Hind
H. C. Hainworth
Ch. Haynes
Th. Scott
V. C. Lucas

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:
R. A. Merida

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:
R. A. Merida

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:
Mir-Eskandari

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:
Michel Aoun

Pour KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Für die REPUBLIK HONDURAS:
R. A. Merida

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:
M. Dayal
S. M. Ghosh
K. V. Raja

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:
Mir-Eskandari

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:
L. O'Broin
P. A. Duignan

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:
Ben-Menachem
A. Ranan
L. Landau

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:
Kenneth A. Jones
H. A. Fairweather

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:
Michel Aoun

Für KUWAIT:
Al-Abdulrazzak

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:
W. Baccus Page
L. Benjamin Andrews

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Für MALAYSIA:
Ibrahim bin Varshay
Keng Liang Ong
S. Martin

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:
Lauro Ramirez

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:
Tchimiddorge
Natsagdorge

Pour le NÉPAL:

Für NEPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:
Bassey

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:
Bassey

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Für NEUSEELAND:
J. B. Darnell
L. Th. Heath
F. J. Jeffery

Pour l'OUGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Für UGANDA:
H. Z. E. Ramogo
R. H. Newell

Pour le PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Für PAKISTAN:
H. B. Kazi
A. Shakoor
Z. N. Ahmad

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE
ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:
Kamanzi

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:
H. Merino
Ernesto Caceres

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die
PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN
IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:
Kamanzi

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:
Ch. S. Davies

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:
R. M. Yusuf

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:
Sintchenko

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:
K. Sergueitchuk

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:
R. M. Yusuf

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:
Kamaluddin Mohammed
George Lee
N. Warren
Sh. Carmuddeen

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:
Sintchenko

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:
K. Sergueitchuk

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postpakete — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| N° Nr. 1 | Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art der Formblätter 2 | Références Bezug 3 |
|---|---|---|
| CP 1 | Tableau CP 1 | art. 102, § 1 |
| | Übersicht CP 1 | Artikel 102 § 1 |
| CP 2 | Bulletin d'expédition | art. 106, § 1, lettre a) |
| | Paketkarte | Artikel 106 § 1 Buchst. a) |
| CP 2 M | Bulletin d'expédition adapté au libellé mécanographique | art. 106, § 1, lettre a) |
| | Paketkarte für mechanische Beschriftung | Artikel 106 § 1 Buchst. a) |
| CP 3 | Déclaration en douane | art. 106, § 1, lettre b) |
| | Zollinhaltserklärung | Artikel 106 § 1 Buchst. b) |
| CP 3 M | Déclaration en douane adaptée au libellé mécanographique | art. 106, § 1, lettre b) |
| | Zollinhaltserklärung für mechanische Beschriftung | Artikel 106 § 1 Buchst. b) |
| CP 4 | Bulletin d'affranchissement | art. 110, § 4, lettre b) |
| | Gebührenzettel | Artikel 110 § 4 Buchst. b) |
| CP 6 | Avis d'embarquement | art. 110, § 12, lettre b) |
| | Verschiffungsbescheinigung | Artikel 110 § 12 Buchst. b) |
| CP 7 | Etiquette «V» pour colis avec valeur déclarée, combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine | art. 108, lettre c) |
| | Nummernzettel „V" für Wertpakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamts | Artikel 108 Buchst. c) |
| CP 8 | Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine | art. 107, § 1, lettre a) |
| | Nummernzettel für Pakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamts | Artikel 107 § 1 Buchst. a) |
| CP 9 | Avis de non-livraison | art. 135, § 1 |
| | Unzustellbarkeitsmeldung | Artikel 135 § 1 |
| CP 10 | Avis de réexpédition d'une formule C 9 | art. 142, § 1, lettre b) |
| | Benachrichtigung über die Weitersendung eines Formblatts C 9 | Artikel 142 § 1 Buchst. b) |
| CP 11 | Feuille de route des colis postaux | art. 120, § 1 |
| | Frachtliste für Pakete | Artikel 120 § 1 |
| CP 12 | Feuille de route spéciale | art. 120, § 7 |
| | Besondere Frachtliste | Artikel 120 § 7 |
| CP 13 | Bulletin de vérification | art. 125, § 1 |
| | Meldung | Artikel 125 § 1 |
| CP 14 | Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal | art. 128, § 2 |
| | Verhandlungsschrift über Beraubung, Beschädigung oder Gewichtsminderung eines Postpakets | Artikel 128 § 2 |
| CP 15 | Etat mensuel / trimestriel des sommes dues | art. 151, § 1 |
| | Monats- / Vierteljahrs- Verzeichnis der Schuldbeträge | Artikel 151 § 1 |
| CP 16 | Compte récapitulatif | art. 151, § 2 |
| | Rechnung | Artikel 151 § 2 |

**Postpakete — Formblätter**

| N° Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art der Formblätter | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| CP 17 | Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif .........<br>Nachweisung der in der Rechnung festgestellten Unterschiede ....... | art. 151, § 3<br>Artikel 151 § 3 |
| CP 18 | Compte général ...............................................<br>Hauptrechnung ............................................... | art. 151, § 5<br>Artikel 151 § 5 |
| CP 19 | Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. ................<br>Monatliche Einzelrechnung über Zollabgaben usw. .................. | art. 151, § 7, lettre a)<br>Artikel 151 § 7 Buchst. a) |
| CP 20 | Feuille de route-avion des colis-avion .............................<br>Luftfrachtliste für Luftpostpakete ................................ | art. 120, § 1<br>Artikel 120 § 1 |
| CP 21 | Tableau CP 21 ..............................................<br>Übersicht CP 21 .............................................. | art. 102, § 1<br>Artikel 102 § 1 |
| CP 22 | Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux .....<br>Nachweisung der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge .... | art. 151, § 8<br>Artikel 151 § 8 |
| CP 23 | Etiquette de dépêche de colis postaux ............................<br>Fahne für Paketkartenschlüsse .................................. | art. 122, § 1, lettre a)<br>Artikel 122 § 1 Buchst. a) |
| CP 24 | Etiquette de dépêche de colis-avion ...............................<br>Fahne für Luftpostpaketkartenschlüsse ............................ | art. 122, § 1, lettre a)<br>Artikel 122 § 1 Buchst. a) |
| CP 25 | Bordereau de taxes ............................................<br>Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben .................... | art. 137, § 6<br>Artikel 137 § 6 |

ANNEXES:
FORMULES CP 1 à CP 4, CP 6 à CP 25

Anlagen:
Formblätter CP 1 bis CP 4, CP 6 bis CP 25

**Postpakete — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................................................
von

CP 1

# TABLEAU CP 1
# Übersicht CP 1

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes d.............................................................. accepte en transit
über die Bedingungen, unter denen die Postverwaltung von Postpakete zur Durch-

les colis postaux à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire
gangsbeförderung nach Ländern übernimmt, mit denen sie den Paketaustausch vermitteln kann

| Nº courant<br>Laufende Nummer | Pays de destination<br>Bestimmungsland | Voies de transmission<br>Leitwege | Limite de la déclaration de valeur<br>Höchstbetrag der Wertangabe | Coupures de poids<br>Gewichtsstufen | Quotes-parts et droit à bonifier à l'Administration d ............ / Gebührenanteile und Gebühren zu vergüten der Verwaltung von<br>Quotes-parts au poids<br>Gebührenanteile | Droit d'assurance par 200 fr<br>Versicherungsgebühr je 200 F | Quotes-parts / Gebührenanteile — Décomposition des montants de la colonne 6 / Aufgliederung der in Spalte 6 angegebenen Beträge<br>1 kg<br>a | 3 kg<br>b | 5 kg<br>c | 10 kg<br>d | 15 kg<br>e | 20 kg<br>f | Pays et services maritimes auxquels elles sont dues<br>Länder und Seedienste, denen die Beträge zustehen | Nombre de déclarations en douane<br>Zahl der Zollinhaltserklärungen | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | | | 9 | 10 | 11 |
| | | | fr<br>F | kg | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | | | |

Colis, Vienne 1964, art. 102, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 102 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Postpakete — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

**COUPON**
**Abschnitt**

Peut être détaché par le destinataire
Kann vom Empfänger abgetrennt werden

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

Nom et domicile de l'expéditeur
Name und Wohnung des Absenders

..............................

..............................

..............................

..............................

..............................

Numéro(s) du (ou des) colis
Einlieferungsnummer(n) des (oder der) Pakets (Pakete)

(emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8)
(Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8)

## BULLETIN D'EXPÉDITION
## Paketkarte

Pays d'origine ..............................
Einlieferungsland

fr-or (en chiffres arabes)
Goldfranken
(in arabischen Ziffern)

Valeur déclarée
Wertangabe (les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)
(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Nombre de / Zahl der
- colis ..............................
  Pakete
- déclarations en douane ..............................
  Zollinhaltserklärungen
- certificats ou factures ..............................
  Bescheinigungen oder Rechnungen

Nature de l'emballage (1) ..............................
Art der Verpackung

(2)

Remboursement / Nachnahme-
Montant du remboursement
Nachnahme-betrag
(les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift) (in arabischen Ziffern)

A porter au crédit du compte courant postal n° ..............................
zur Gutschrift auf das Postscheckkonto Nr.

de ..............................
von

à .............................., tenu par le bureau de chèques d..............................
in beim Postscheckamt in

Adresse du destinataire / Anschrift des Empfängers

..............................
(Nom du destinataire)
(Name des Empfängers)

..............................

..............................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

..............................
(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

..............................
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

CP 2

Application des timbres-poste * ou indication de la taxe perçue
Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen * oder zur Angabe der erhobenen Gebühr

* La faculté d'apposer les timbres-poste sur le bulletin lui-même ou sur le coupon a été maintenue (Documents du Congrès de Londres 1929, tome II, page 422).
* Die Möglichkeit, die Postwertzeichen auf der Paketkarte selbst oder auf dem Abschnitt aufzukleben, besteht weiterhin (Urkunden des Weltpostkongresses von London 1929, Band II, Seite 422).

Timbre de la douane
Stempel der Zolldienststelle

| Poids<br>Gewicht | Droits de douane (3)<br>Zollabgaben | Acheminement:<br>Leitung: |
|---|---|---|
| ..........kg..........g | | Voie ..............................<br>Leitweg |
| ..........kg..........g | | Bureau d'échange ..............................<br>Auswechslungsamt |
| ..........kg..........g | | |

(1) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc.
Pack, Kiste, Karton, Korb, Sack usw.

(2) Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il l'indiquera par une annotation dans ce cadre et sur le colis.
Wünscht der Absender, daß sein Paket nicht nachgesandt werden soll, so ist dies hier und auf dem Paket zu vermerken.

(3) Cadre à remplir par le bureau d'entrée ou par le service de la douane du Pays de destination.
Vom Eingangs-Auswechslungsamt oder von der Zolldienststelle des Bestimmungslands auszufüllen.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre a) — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 106 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 2 (Verso)
(Rückseite)

## INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR
## Vorausverfügungen des Absenders

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison. Seule une des instructions ci-après est admise. Elle doit être donnée en traçant une croix dans la case afférente à la mention appropriée et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.

Der Absender ist verpflichtet, hierunter und auf dem Paket anzugeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit behandelt werden soll. Es darf nur eine der nachstehenden Vorausverfügungen getroffen werden. Dies geschieht durch Ankreuzen des zu der entsprechenden Vorausverfügung gehörigen Kästchens und gegebenenfalls durch Ergänzung des gedruckten Wortlauts.

**Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyés sans avis.** Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

**Pakete, zu denen der Absender keine Vorausverfügung getroffen hat, werden ohne vorherige Benachrichtigung zurückgesandt.** In diesem Fall oder wenn der Absender eine der Vorausverfügungen nach den Buchstaben c), d), e) und f) getroffen hat, ist er verpflichtet, die für jede neue Beförderung anfallenden und die sonstigen von den beteiligten Verwaltungen in Rechnung gestellten Kosten zu bezahlen.

---

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:
Wenn das auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete Paket nicht zugestellt werden kann, bitte ich, daß

☐ a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg }
mir eine Unzustellbarkeitsmeldung auf dem { … } zugesandt wird

☐ b) que l'avis de non-livraison soit adressé par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à (1) ……………
die Unzustellbarkeitsmeldung auf dem { … } gesandt wird an ……………

……………

……………

☐ c) que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par (2) { voie de surface; / Land- und Seeweg / voie aérienne; / Luftweg }
das Paket sofort auf dem { … } zurückgesandt wird;

☐ d) que le colis soit renvoyé à l'origine par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à l'expiration d'un délai de ………… jours;
das Paket auf dem { … } nach Ablauf einer Frist von ………… Tagen zurückgesandt wird;

☐ e) que le colis soit livré ou réexpédié par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à (3) ……………
das Paket ausgehändigt oder auf dem { … } nachgesandt wird an

……………

……………

☐ f) que le colis soit réexpédié par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } aux fins de livraison au destinataire primitif;
das Paket auf dem { … } zur Aushändigung an den ursprünglichen Empfänger nachgesandt wird;

☐ g) que le colis soit vendu à mes risques et périls;
das Paket auf meine Rechnung und Gefahr verkauft wird;

☐ h) que le colis soit traité comme abandonné.
das Paket als preisgegeben behandelt wird.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

……………

---

## RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE
## Bescheinigung des Empfängers

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.
Der Unterzeichnete bescheinigt, das (die) auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete(n) Paket(e) erhalten zu haben.

……………, le/den …………… 19……

Signature:
Unterschrift:

……………

(1) Indiquer le nom et l'adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination.
Namen und Anschrift einer dritten Person im Bestimmungsland angeben.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(3) Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.
Namen und Anschrift des neuen Empfängers angeben und gegebenenfalls vermerken, ob das Paket ohne Einziehung des Nachnahmebetrags oder gegen Zahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgehändigt werden soll.

(Pays d'origine)
(Einliefe-rungsland)

**BULLETIN D'EXPÉDITION**
**Paketkarte**

Numéro du (ou des) colis
Einlieferungsnummer des (oder der) Pakete

Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8
Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8

Timbres-poste
Postwertzeichen

CP 2 M

De — Nom et adresse de l'expéditeur
Von — Name und Anschrift des Absenders

A — Nom et adresse du destinataire
An — Name und Anschrift des Empfängers

Ne pas réexpédier (voir au verso)
Nicht nachsenden (siehe Rückseite)

Voie d'acheminement — Leitweg

Bureau d'échange — Auswechslungsamt

Valeur déclarée — lettres
Wertangabe in Buchstaben

chiffres
in Ziffern

Val. décl. fr.-or
Wertangabe in Goldfr.

Montant du remboursement — lettres
Nachnahmebetrag in Buchstaben

chiffres
in Ziffern

Compte courant postal no; bureau de chèques
Postscheckkonto Nr.; Postscheckamt

Titulaire du compte courant postal
Inhaber des Postscheckkontos

Timbre de la douane
Stempel der Zolldienststelle

Droits de douane
Zollabgaben

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

| Nombre de<br>Zahl der | | Nature de l'emballage (1)<br>Art der Verpackung |
|---|---|---|
| Colis<br>Pakete | | |
| Certificats et factures<br>Bescheinigungen und Rechnungen | | |
| Declarations en douane<br>Zollinhaltserklärungen | | |

Poids (brut)
Brutto-Gewicht

| kg | g |
|---|---|
| | |

(1) Caisse, paquet, carton, etc.
Kiste, Pack, Karton usw.

(Recto)
(Vorderseite)

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre a) - Dimensions 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 106 § 1 Buchstabe a) -- Größe: 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 2 M (Verso)
(Rückseite)

## INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR
## Vorausverfügungen des Absenders

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prévue à cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.
L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.
Wünscht der Absender, daß sein Paket nicht nachgesandt werden soll, so hat er dies durch Ankreuzen des hierfür vorgesehenen Kästchens auf der Vorderseite dieser Paketkarte zu vermerken; auf dem Paket selbst ist ein entsprechender Hinweis anzubringen.
Der Absender ist verpflichtet, hierunter und auf dem Paket anzugeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit behandelt werden soll.

**Les colis pour lesquels l'expéditeur n'a pas donné d'instructions sont renvoyées sans avis.** Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.
**Pakete, zu denen der Absender keine Vorausverfügung getroffen hat, werden ohne vorherige Benachrichtigung zurückgesandt.** In diesem Fall oder wenn der Absender eine der Vorausverfügungen nach den Buchstaben c), d), e) und f) getroffen hat, ist er verpflichtet, die für jede neue Beförderung anfallenden und sonstigen von den beteiligten Verwaltungen in Rechnung gestellten Kosten zu bezahlen.

---

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:
Wenn das auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete Paket nicht zugestellt werden kann, bitte ich, daß

☐ a) qu'un avis de non-livraison me soit envoyé par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg }
mir eine Unzustellbarkeitsmeldung auf dem ... zugesandt wird

☐ b) que l'avis de non-livraison soit adressé par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à (1) ......
die Uuzustellbarkeitsmeldung auf dem ... gesandt wird an

......

......

☐ c) que le colis soit renvoyé à l'origine immédiatement par (2) { voie de surface; / Land- und Seeweg / voie aérienne; / Luftweg }
das Paket sofort auf dem ... zurückgesandt wird;

☐ d) que le colis soit renvoyé à l'origine par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à l'expiration d'un délai de ...... jours;
das Paket auf dem ... nach Ablauf einer Frist von ... Tagen zurückgesandt wird;

☐ e) que le colis soit livré ou réexpédié par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } à (3) ......
das Paket ausgehändigt oder auf dem ... nachgesandt wird an

......

......

☐ f) que le colis soit réexpédié par (2) { voie de surface / Land- und Seeweg / voie aérienne / Luftweg } aux fins de livraison au destinataire primitif;
das Paket auf dem ... zur Aushändigung an den ursprünglichen Empfänger nachgesandt wird;

☐ g) que le colis soit vendu à mes risques et périls;
das Paket auf meine Rechnung und Gefahr verkauft wird;

☐ h) que les colis soit traité comme abandonné.
das Paket als preisgegeben behandelt wird.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

......

---

## RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE
## Bescheinigung des Empfängers

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.
Der Unterzeichnete bescheinigt, das (die) auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete(n) Paket(e) erhalten zu haben.

......, le ...... 19......
den

Signature:
Unterschrift:

......

(1) Indiquer le nom et l'adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination.
Namen und Anschrift einer dritten Person im Bestimmungsland angeben.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(3) Indiquer le nom et l'adresse du nouveau destinataire et mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.
Namen und Anschrift des neuen Empfängers angeben und gegebenenfalls vermerken, ob das Paket ohne Einziehung des Nachnahmebetrags oder gegen Zahlung eines geringeren als den ursprünglich angegebenen Betrag ausgehändigt werden soll.

**Postpakete — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

CP 3

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

LIEU D'EXPÉDITION
Einlieferungsort

..........

# DÉCLARATION EN DOUANE
# Zollinhaltserklärung

LIEU DE DESTINATION
Bestimmungsort

..........

| Colis / Pakete | | Désignation détaillée du contenu (voir au verso) Genaue Bezeichnung des Inhalts (siehe Rückseite) | Valeur (avec indication précise de l'unité monétaire employée) Wert (mit genauer Bezeichnung der angewendeten Währung) | Poids / Gewicht | | Observations Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre Zahl | Nature (1) Verpackungsart | | | brut Grammes brutto Gramm | net Grammes netto Gramm | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Pays d'origine ou de fabrication de la marchandise:
Herkunfts- oder Herstellungsland der Ware:
..........
..........

Adresse du destinataire
Anschrift des Empfängers

..........
(Nom du destinataire)
(Name des Empfängers)
..........
..........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
..........
(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur
Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders
..........

.........., le .......... 19....
den

Signature de l'expéditeur: ..........
Unterschrift des Absenders:

(1) Paquet, caisse, carton, corbeille, sac, etc.
Pack, Kiste, Karton, Korb, Sack usw.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre b) — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 106 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 148 mm

CP 3 (Verso)
(Rückseite)

## Avis

Les autorités douanières à l'étranger doivent savoir exactement ce que contient votre envoi. Si la déclaration en douane (voir au recto) ne donne pas des informations suffisantes, les autorités précitées peuvent ouvrir l'envoi ou demander au destinataire des détails supplémentaires. Pour éviter tout retard et inconvénient, détaillez d'une manière précise chaque partie du contenu. Les descriptions générales telles que «comestibles», «vêtements» ou «cadeau» ne suffisent pas. **Une déclaration fausse ou incomplète peut entraîner la saisie de l'envoi ou des sanctions.**

## Zur Beachtung

Die Zollbehörden des Bestimmungslands müssen genau wissen, was die Sendung enthält. Gibt die Zollinhaltserklärung (siehe Vorderseite) hierüber nicht erschöpfend Auskunft, so können die Zollbehörden die Sendung öffnen oder den Empfänger um ergänzende Angaben bitten. Um Verzögerungen und Unannehmlichkeiten zu vermeiden, muß jeder Teil des Sendungsinhalts genau bezeichnet werden. Allgemeine Bezeichnungen wie „Nahrungsmittel", „Bekleidung" oder „Geschenk" genügen nicht. **Eine falsche oder unvollständige Erklärung kann die Beschlagnahme der Sendung oder Strafmaßnahmen zur Folge haben.**

(Pays d'origine)
(Einlieferungsland)

## DÉCLARATION EN DOUANE
## Zollinhaltserklärung

CP 3 M

| | |
|---|---|
| De — Nom et adresse de l'expéditeur<br>Von — Name und Anschrift des Absenders | Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur<br>Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders |
| **A — Nom et adresse du destinataire**<br>An — Name und Anschrift des Empfängers | L'expéditeur doit certifier l'exactitude des renseignements par sa signature ci-dessous<br>Der Absender hat die Richtigkeit der Angaben durch seine Unterschrift hierunter zu bescheinigen.<br>Lieu et date<br>Ort und Datum<br>Signature<br>Unterschrift |
| | Informations concernant la marchandise<br>Angaben über die Waren \| Pays du contractant<br>Land des Vertragspartners |
| | Pays d'origine<br>Einlieferungsland \| Pays de destination<br>Bestimmungsland |

| Nombre de colis<br>Zahl der Pakete | Nature de l'emballage (1)<br>Art der Verpackung | Désignation détaillée du contenu<br>Genaue Bezeichnung des Inhalts | N° statistique<br>Statistische Nummer | Poids (net) grammes<br>Netto-Gewicht Gramm | Valeur<br>Wert |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

(1) Caisse, paquet, carton, etc.
Kiste, Pack, Karton usw.

Colis, Vienne 1964, art. 106, § 1, lettre b) — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 106 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 4

**DÉTAIL DES FRAIS DUS**
**Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben**

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

| | |
|---|---|
| Taxe pour franchise à la livraison .......... Gebührenzettelgebühr | |
| Droits de douane .... Zollabgaben | |
| Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr | |
| Autres taxes ou droits Andere Gebühren oder Abgaben | |
| Total Summe | |

**Partie B**
**Teil B**

**Partie à remplir par l'Administration de destination**
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

## TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
## Gesamtbetrag der Auslagen

— en chiffres arabes—
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

| Date de l'avance Datum der Verauslagung | N° du registre Buchungs-Nr. | Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat | Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten |
|---|---|---|---|
| | | | |

**COUPON**
**Abschnitt**

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

L'expéditeur du colis ..............................
Der Absender des Pakets

n° ..................... poids .......................... kg
Nr. im Gewicht von

avec valeur déclarée de ...................... fr
mit Wertangabe von F

déposé à ..........................................
eingeliefert in

..........................................

à l'adresse de ..........................................
an

..........................................

à ..........................................
in

a payé les droits indiqués au verso.
hat die umseitig angegebenen Gebühren und Abgaben bezahlt.

**Partie A**
**Teil A**

CP 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................
von

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

# BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
## Gebührenzettel

Le colis n° .................... poids .......................... kg d ....................
Das Paket Nr. im Gewicht von aus
avec valeur déclarée de .................... fr, expédié par ....................
mit Wertangabe von F, eingeliefert von
..........................................
à ..........................................
in
à l'adresse de ..........................................
an
..........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
..........................................

(Lieu de destination) (Bestimmungsort) — (Pays de destination) (Bestimmungsland)

doit être livré franc de tous droits.
ist frei von allen Gebühren und Abgaben auszuhändigen.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

Le soussigné s'engage à payer ces droits.
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen. ....................

A renvoyer au bureau d ..........................................
Zurückzusenden an Postamt

(Indiquer le nom du bureau chargé du recouvrement des frais ou, le cas échéant, celui du bureau auquel la formule doit être renvoyée.)
(Name des Einziehungsamts oder gegebenenfalls des Postamts angeben, an das das Formblatt zurückgesandt werden soll.)

Partie B Teil (Verso) (Rückseite)

Bord supérieure de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre
oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet werden

Partie A Teil (Recto) (Vorderseite)

Colis, Vienne 1964, art. 110, § 4, lettre b) — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Postkarte (Wien 1964), Artikel 110 § 4 Buchstabe b) — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

## Postpakete — Formblätter

CP 4 (fin)
(Schluß)

Coupon à remettre à l'expéditeur après encaissement des frais
Dem Absender nach Einziehung der Gebühren und Abgaben auszuhändigender Abschnitt
DÉTAIL DES FRAIS DUS
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

| | | |
|---|---|---|
| Taxe pour franchise à la livraison ........... Gebührenzettelgebühr | | |
| Droits de douane ..... Zollabgaben | | |
| Taxe de dédouanement Verzollungspostgebühr | | |
| Autres taxes ou droits Andere Gebühren oder Abgaben | | |
| Total Summe | | |

soit ..........
gleich
(Monnaie du Pays d'origine du colis)
(Währung des Einlieferungslands des Pakets)

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Einziehungsamts

Partie A
Teil A
Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

### TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
### Gesamtbetrag der Auslagen

(Voir le détail sur le coupon)
(Siehe Zusammenstellung auf dem Abschnitt)
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —

(dans la monnaie du Pays de destination du colis)
(in der Währung des Bestimmungslands des Pakets)

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

| Date de l'avance<br>Datum der Verauslagung | N° du registre<br>Buchungs-Nr. | Bureau qui a fait l'avance<br>Amt, das die Beträge verauslagt hat | Signature de l'agent<br>Unterschrift des Bediensteten |
|---|---|---|---|
| .......... | .......... | .......... | .......... |

Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

Partie à remplir par l'Administration d'origine
Von der Einlieferungsverwaltung auszufüllen
— en chiffres arabes —
— in arabischen Ziffern —
soit
gleich
(après conversion dans la monnaie du Pays d'origine du colis)
(nach Umrechnung in die Währung des Einlieferungslands des Pakets)

| Registre d'arrivée<br>Eingangsbuch<br>N° ..........<br>Nr. | Converti par<br>(Signature de l'agent)<br>Umgerechnet von<br>(Unterschrift des Bediensteten)<br>.......... | Timbre du bureau qui a recouvré les frais<br>Stempel des Einziehungsamts |
|---|---|---|

Partie B
Teil B

CP 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

d ..........
von

## BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
## Gebührenzettel

Le colis n° .......... poids .......... kg d ..........
Das Paket Nr. im Gewicht von aus

avec valeur déclarée de .......... fr, expédié par ..........
mit Wertangabe von F, eingeliefert von

..........

à ..........
in

à l'adresse de ..........
an

..........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

..........

(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

doit être livré franc de tous droits.
ist frei von allen Gebühren und Abgaben auszuhändigen.

Le soussigné s'engage à payer ces droits.
Der Unterzeichnete verpflichtet sich, diese Gebühren und Abgaben zu zahlen.

Signature de l'expéditeur:
Unterschrift des Absenders:

..........

Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

## Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ...
von

(Partie à remplir par le bureau d'origine du colis)
(Vom Einlieferungsamt des Pakets auszufüllender Teil)

Colis postal n° ...
Postpaket Nr.

avec valeur déclarée de ...
mit Wertangabe von

déposé au bureau d ...
eingeliefert beim Postamt

à l'adresse de ...
an

...

...

le ... 19...
am

L'expéditeur désire savoir quand et par quel paquebot ce colis a été embarqué
Der Absender möchte wissen, wann und mit welchem Schiff dieses Paket verschifft worden ist

à (1) ...
in

(1) Désigner exactement le port (ou le Pays) d'embarquement.
Verschiffungshafen (oder -land) genau bezeichnen.

**CP 6**

**Service des postes**
**Postsache**

### AVIS D'EMBARQUEMENT
### Verschiffungsbescheinigung

(Partie à remplir par l'expéditeur du colis, qui indiquera ci-dessous son adresse pour le renvoi du présent avis)
(Vom Absender des Pakets auszufüllender Teil, der hierunter seine Anschrift für die Rücksendung dieser Bescheinigung anzugeben hat.)

Timbre du bureau renvoyant l'avis
Stempel des Postamts, das die Bescheinigung zurücksendet

...
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

...
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

à ...
in (Localité)
(Ort)

...
(Pays)
(Land)

*Colis, Vienne 1964, art. 110, § 12, lettre b) — Dimensions: 148 × 105 mm*
Postpakete (Wien 1964), Artikel 110 § 12 Buchstabe b) — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Le colis postal désigné d'autre part a été compris dans la dépêche n° ...
Das umseitig bezeichnete Paket ist aufgenommen worden in Kartenschluß Nr.

d ...
von

pour ...
für

expédiée le ... 19...
abgesandt am

Timbre du bureau d'échange expéditeur de la dépêche
Stempel des Auswechslungsamts, das den Kartenschluß absendet

---

Le colis postal désigné d'autre part, soit la dépêche mentionnée ci-dessus, a été embarqué(e)
Das umseitig bezeichnete Paket bzw. der vorerwähnte Kartenschluß ist verschifft worden

à ...
in

sur le paquebot ...
mit Schiff

parti le ... 19...
Abfahrt am

Timbre du bureau d'échange du port d'embarquement
Stempel des Auswechslungsamts des Verschiffungshafens

**Postpakete — Formblätter**

CP 7

**V** **475**
**AMSTERDAM 1**

**V 475** **AMSTERDAM 1**

Colis, Vienne 1964, art. 108 lettre c) — Dimensions: 52 × 37 mm, couleur rouge
Postpakete (Wien 1964), Artikel 108 Buchstabe c) — Größe: 52 × 37 mm, Farbe: rot

CP 8

**475**
**GENÈVE 1**

**475** **GENÈVE 1**

Colis, Vienne 1964, art. 107, § 1, lettre a) — Dimensions: 52 × 37 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 107 § 1 Buchstabe a) — Größe: 52 × 37 mm

**Postpakete — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 9

d ..........
von

BUREAU d ..........
Postamt

# AVIS DE NON-LIVRAISON (1)
# Unzustellbarkeitsmeldung

(Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse)
(Ein einziges Formblatt genügt für mehrere, vom selben Absender an die Anschrift desselben Empfängers gleichzeitig eingelieferte Pakete)

Le ........ colis dont ci-joint ........ bulletin ........ d'expédition n° .......... originaire ........ d ..........
Das (Die) Paket(e), dessen (deren) Paketkarte(n) Nr. aus

se trouve .......... en souffrance à mon bureau, pour le motif suivant:
beigefügt ist (sind), ist (sind) aus folgendem Grund bei meinem Postamt unzustellbar:

(2)

a) le ........ colis (3) a / ont été refusé ........ par le destinataire.
Der Empfänger hat die Annahme des (der) Pakets (Pakete) verweigert.

b) le ........ colis n' (3) a / ont pas été réclamé ..........
Das (Die) Paket(e) ist (sind) nicht abgefordert worden.

c) le destinataire est inconnu, absent, parti, décédé.
Der Empfänger ist unbekannt, abwesend, abgereist, verstorben.

d) l'adresse est insuffisante.
Die Anschrift ist ungenügend.

e) l'adresse d ........ colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition.
Die Anschrift auf dem (den) Paket(en) stimmt nicht mit der auf der Paketkarte überein.

f) le destinataire refuse de payer
Der Empfänger verweigert Zahlung
- les droits de douane.
  der Zollabgaben.
- le remboursement
  des Nachnahmebetrags.
- les autres taxes et droits dont le ........ colis (3) est / sont grevé ..........
  der anderen Gebühren und Abgaben, mit denen das (die) Paket(e) belastet ist (sind).

g) le ........ colis (3) est / sont grevé .......... de droits de douane et autres taxes et droits s'élevant au total à ..........
Das (Die) Paket(e) ist (sind) mit Zollabgaben sowie anderen Gebühren und Abgaben belastet im Gesamtbetrag von (à indiquer dans la monnaie du Pays qui dresse l'avis) (anzugeben in der Währung des Landes, das die Meldung erstattet)
Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de ..........
Bei längerer Lagerung erhöht sich dieser Betrag um

h) le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation.
Der Empfänger hat keine Einfuhrgenehmigung.

i) le ........ colis (3) est / sont spolié ........, avarié ........
Das (Die) Paket(e) ist / sind beraubt, beschädigt

j) autres motifs ..........
Andere Gründe

Prière de demander les instructions de (3) l'expéditeur / la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me
Es wird gebeten die Verfügungen des Absenders / der nachstehend bezeichneten Person einzuholen und ihm (ihr) mitzuteilen, daß das (die) Pakete(e)

parvienent pas dans un délai de .......... mois, le ........ colis ser .......... renvoyé ........ à l'origine sous suite des frais (4).
gebührenpflichtig nach dem Einlieferungsort zurückgesandt wird (werden), wenn mir diese Verfügungen nicht binnen Monat (en) zugehen (4).

| Timbre du bureau<br>Stempel des Postamts | Nom et adresse de la personne à qui les instructions doivent être demandées (5):<br>Name und Anschrift der Person, bei der die Verfügungen einzuholen sind (5):<br>..........<br>..........<br>.......... | .........., le .......... 19..........<br>den<br><br>Signature:<br>Unterschrift:<br>.......... |
|---|---|---|

(1) À transmettre sous recommandation.
Unter Einschreiben versenden.

(2) Souligner et compléter, s'il y a lieu, le texte valable.
Den gültigen Wortlaut unterstreichen und gegebenenfalls vervollständigen.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(4) Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.
Solange die Verfügungen noch nicht eingetroffen sind, kann das Postamt das Paket dem ursprünglichen Empfänger oder einem anderen, auf der Rückseite der Paketkarte etwa angegebenen Empfänger aushändigen oder es nachsenden.

(5) Ne pas remplir si les instructions sont demandées à l'expéditeur.
Nicht ausfüllen, wenn die Verfügungen beim Absender selbst eingeholt werden.

Colis Vienne 1964, art. 135, § 1 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 135 § 1 — Größe: 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 9 (Verso)
(Rückseite)

# RÉPONSE
## Antwort

Le........ colis doi ............... être:
Das (Die) Paket(e) ist (sind)

(1)

a) présenté........ encore une fois au destinataire primitif.
dem ursprünglichen Empfänger nochmals vorzuzeigen;

b) (4) livré.... / auszuhändigen / réexpédié.... / nachzusenden à / an ............ (destinataire primitif ou une autre personne) (ursprünglicher Empfänger oder eine andere Person) rue / Straße ............ n° / Nr. ............

à / in ............

sans perception du montant de remboursement.
ohne Einziehung des Nachnahmebetrags;

contre paiement d'un montant de remboursement réduit (2) à ............
gegen Zahlung eines Nachnahmebetrags, herabgesetzt (2) auf

c) (4) livré.... / auszuhändigen / réexpédié.... / nachzusenden à / an ............ (destinataire primitif ou une autre personne) (ursprünglicher Empfänger oder eine andere Person) rue / Straße ............ n° / Nr. ............

à / in ............

sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le........ colis est/sont grevé........ (3)
ohne Erhebung der Zollabgaben oder der anderen Kosten, mit denen das (die) Paket(e) belastet ist (sind);

d) immédiatement renvoyé........ au bureau d'origine (4) par voie de surface. / par avion. L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres.
sofort an das Einlieferungsamt auf dem Land- und Seeweg / Luftweg zurückzusenden. Der Absender verpflichtet sich, die Beförderungs- und anderen Kosten zu zahlen;

e) vendu........ aux risques et périls de l'expéditeur.
auf Rechnung und Gefahr des Absenders zu verkaufen;

f) traité........ comme abandonné........
als preisgegeben zu behandeln.

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le........ colis doi............... être renvoyé........ au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire.
Da der Betroffene den an ihn gerichteten Aufforderungen, Verfügungen zu treffen, nicht entsprochen hat ist das (sind die) Paket(e) nach Ablauf der ordnungsmäßigen Frist an das Einlieferungsamt zurückzusenden.

Timbre du bureau
Stempel des Postamts

Signature:
Unterschrift:

............................................

(1) Répondre en soulignant et, s'il y a lieu, en complétant le texte imprimé.
Durch Unterstreichung und gegebenenfalls Vervollständigung des gedruckten Wortlauts beantworten.
(2) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un nouveau mandat de remboursement (établi conformément à l'art. 106 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement).
In diesem Fall fügt das Einlieferungsamt der Antwort eine neue Nachnahmepostanweisung bei. (Diese ist gemäß Artikel 106 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen auszufertigen.)
(3) En ce cas, le bureau d'origine joindra à la réponse un bulletin d'affranchissement (établi conformément à l'art. 110, § 4, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux).
In diesem Fall fügt das Einlieferungsamt der Antwort einen Gebührenzettel bei. (Dieser ist gemäß Artikel 110 § 4 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen auszufertigen.)
(4) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Postpakete — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

CP 10

d ....................
von

BUREAU d ....................
Postamt

# AVIS DE RÉEXPÉDITION D'UNE FORMULE C 9
# Benachrichtigung über die Weitersendung eines Formblatts C 9

La réclamation n° .................... concernant le colis désigné ci-après,
Das Nachfrageschreiben Nr. betreffend das nachstehend bezeichnete Paket,

déposé le .................... 19 .......... à ....................
eingeliefert am in

par ....................
von

à l'adresse de ....................
an

n° .................... valeur déclarée: ....................
Einlieferungs-Nr. Wertangabe:

montant du remboursement: ....................
Nachnahmebetrag:

a été réexpédiée ce jour à ....................
ist heute weitergesandt worden an

à ....................
in

avec les renseignements suivants: ....................
mit folgenden Auskünften:

Le colis a été réacheminé par le bureau d'échange d....................
Das Paket ist weitergeleitet worden vom Auswechslungsamt

sur le bureau d'échange d.................... dans la dépêche n° .......... du .................... 19 ..........,
an das Auswechslungsamt im Kartenschluß Nr. vom

inscrit sous le n° .......... de la feuille de route n° .......... Ce bureau l'a reçu sans faire d'observation.
eingetragen unter Nr. der Frachtliste Nr. Dieses Auswechslungsamt hat es unbeanstandet übernommen.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service d....................
Wenn das Nachfrageschreiben nicht in der vorgesehenen Frist beantwortet ist, wird gebeten, ein Doppel davon an die Verwaltung von

en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.
zu senden und in dem Doppel die vorstehenden Auskünfte anzugeben. Die Angelegenheit kann für uns als erledigt angesehen werden.

Timbre à date
Tagesstempel

...................., le .................... 19..........
den

Signature:
Unterschrift:

....................

(La formule sera pliée en deux et envoyée à découvert à l'adresse figurant au verso)
(Das Formblatt ist zu falten und offen an die auf der Rückseite stehende Anschrift zu senden)

Colis, Vienne 1964, art. 142, § 1, lettre b) — Dimensions: 148×210 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 142 § 1 Buchstabe b) — Größe: 148 × 210 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 10 (Verso)
(Rückseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................................................
von

Timbre à date
Tagesstempel

**SERVICE DES POSTES**
**Postsache**

(1)
..............................................................

..............................................................

..............................................................

..............................................................

(1) Adresse du bureau d'origine de la réclamation ou du service spécialement désigné.
Anschrift des Postamts, von dem das Nachfrageschreiben ausgegangen ist, oder der besonders bezeichneten Dienststelle.

## Postpakete — Formblätter

CP 11

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung

Numéro d'ordre de la dépêche: ..........
Nummer des Kartenschlusses:

Numéro de la feuille de route: (1) ..........
Nummer der Frachtliste:

Navire: ..........
Schiff:

Timbre du bureau d'échange de départ
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

# FEUILLE DE ROUTE
des colis postaux
# Frachtliste für Pakete

Timbre du bureau d'échange d'arrivée
Stempel des Eingangs-Auswechslungsamts

expédiés par le bureau d'échange d..........
abgesandt vom Auswechslungsamt

au bureau d'échange d..........
an das Auswechslungsamt

Départ (.......e envoi) du .......... 19......, à ...... h ...... mn
Abgang ( Versand) am um Uhr Min.

| Numéro courant / laufende Nummer | Numéro du colis / Einlieferungsnummer des Pakets | Nombre de colis / Zahl der Pakete | Bureau d'origine / Einlieferungsamt | Lieu de destination (2) / Bestimmungsort | Poids (3) de chaque colis avec valeur déclarée / Gewicht (3) jedes Wertpakets | Valeur déclarée / Wertangabe | Quotes-parts et parts de taxes dues / Gebührenanteile und Gebühren zu vergüten: par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante / von der Absende- an die Empfangsverwaltung | Quotes-parts et parts de taxes dues / Gebührenanteile und Gebühren zu vergüten: par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice / von der Empfangs- an die Absendeverwaltung | Montant du remboursement / Nachnahmebetrag | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | kg g | fr F | fr c F C | fr c F C | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| Totaux / Summen | | | | | | | | | | |

L'agent du bureau d'échange de départ:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:

..........

L'agent du bureau d'échange d'arrivée:
Der Bedienstete des Eingangs-Auswechslungsamts:

..........

(1) A remplir si la dépêche comprend plusieurs formules CP 11.
Auszufüllen, wenn der Kartenschluß mehrere Formblätter CP 11 enthält.

(2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Nicht auszufüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Frachtliste gerichtet sind.

(3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids de colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 1 — Dimensions: 210×297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 120 § 7 — Größe: 210 × 297 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 12

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung
..............................

ADMINISTRATION DE TRANSIT
Durchgangsverwaltung
..............................

Numéro d'ordre de la dépêche: ..........
Nummer des Kartenschlusses:

Navire: ..............................
Schiff:

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

# FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE

pour la bonification des quotes-parts dues pour le transit des colis expédiés

## Besondere Frachtliste

zur Vergütung der Gebührenanteile für die Durchgangsbeförderung der Pakete, abgesandt

Timbre du bureau d'échange intermédiaire
Stempel des vermittelnden Auswechslungsamts

au bureau d ..............................
an das Amt (Indiquer le nom du bureau de destination de la dépêche)
(Name des Amts angeben, für das der Kartenschluß bestimmt ist)

par l'intermédiaire du bureau d'échange d ..............................
durch Vermittlung des Auswechslungsamts

Départ (..........e envoi) du .............................. 19.........., à .......... h .......... mn
Abgang ( Versand) am , um Uhr Min.

| | | | |
|---|---|---|---|
| .......... | récipients renfermant / Behälter mit | .......... | colis sans valeur déclarée / Paketen ohne Wertangabe |
| .......... | récipients renfermant / Behälter mit | .......... | colis avec valeur déclarée / Wertpaketen |
| .......... | récipients vides / leere Behälter | .......... | |
| .......... | Hors récipient / bloßgehend | .......... | colis sans valeur déclarée / Pakete ohne Wertangabe |
| .......... | Hors récipient / bloßgehend | .......... | colis avec valeur déclarée / Wertpakete |
| .......... | Total des récipients / Gesamtzahl der Behälter | .......... | Total des colis / Gesamtzahl der Pakete |

Bonifications:
Vergütungen:

Quotes-parts de transport
Gebührenanteile für die Beförderung

| | | | | fr / F | c / C |
|---|---|---|---|---|---|
| .......... | colis à / Pakete zu | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |
| .......... | " | .......... | c = | .......... | .......... |

Total des colis
Gesamtzahl der Pakete ..........

Taxe d'assurance:
Versicherungsgebühr:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre de fractions indivisibles de 200 franc / Zahl der Bruchteile zu 200 Franken | à / zu | .......... | c = | .......... | .......... |
| Nombre d'avis d'embarquement .......... / Zahl der Verschiffungsbescheinigungen | à / zu | .......... | c = | .......... | .......... |
| | | | Total / Summe | .......... | .......... |

L'agent du bureau d'échange expéditeur:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:
..............................

L'agent du bureau d'échange intermédiaire:
Der Bedienstete des vermittelnden Auswechslungsamts:
..............................

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 7 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 120 § 7 — Größe: 210 × 297 mm

## Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ...........................................
von
BUREAU d ...........................................
Postamt

CP 13 (Recto)
(Vorderseite)

Timbre du bureau expéditeur du bulletin
Stempel des Absendeamts der Meldung

# BULLETIN DE VÉRIFICATION N° ........ (1)
# Meldung Nr.

Erreurs et irrégularités constatées dans la dépêche de colis n° ....... (feuille de route n° .......)
Fehler und Unregelmäßigkeiten, festgestellt beim Kartenschluß Nr. (Frachtliste Nr. )
du bureau d'échange d...........................................
des Auswechslungsamts
pour le bureau d'échange d...........................................
für das Auswechslungsamt
Départ (..........e envoi) du ........................... 19.........., à .......... h ..........mn.
Abgang ( Versand) am um Uhr Min.

Timbre du bureau de destination du bulletin
Stempel des Bestimmungsamts der Meldung

### Irrégularités
### Unregelmäßigkeiten

(manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.)
(Fehlen der Frachtliste, unzureichende Verpackung oder unzureichender Verschluß usw.)

.......................................................................................
.......................................................................................
.......................................................................................

### COLIS MANQUANTS
### Fehlende Pakete

| Numéro | | Bureau d'origine<br>Einlieferungsamt | Adresse (aussi exacte que possible)<br>Anschrift (möglichst genau) | Bonification<br>Vergütung | | Rectification<br>Berichtigung | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| courant (col. 1 de la feuille de route)<br>Laufende Nummer (Spalte 1 der Frachtliste) | du colis<br>Paketeinlieferungsnummer | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| | | | | fr<br>F | c<br>C | fr<br>F | c<br>C | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

### COLIS EN TROP
### Überzählige Pakete

| Numéro | | Bureau d'origine<br>Einlieferungsamt | Adresse exacte<br>Genaue Anschrift des | | Poids<br>Gewicht | | Valeur déclarée<br>Wertangabe | Nature du récipient (sac, panier, etc.)<br>Art des Behälters (Sack, Korb usw.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| courant (col. 1 de la feuille de route)<br>Laufende Nummer (Spalte 1 der Frachtliste) | du colis<br>Paketeinlieferungsnummer | | de l'expéditeur<br>Absenders | du destinataire<br>Empfängers | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 |
| | | | | | kg | g | fr<br>F | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(1) A transmettre sous recommandation.
Unter Einschreiben zu übersenden.

Colis, Vienne 1964, art. 125, § 1 — Dimensions: 210×297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 125 § 1 — Größe: 210×297 mm

## Postpakete — Formblätter

CP 13 (Verso)
(Rückseite)

### Colis avariés
### Beschädigte Pakete

| Numéro courant (col. 1 de la feuille de route) Lfd. Nr. (Spalte 1 der Frachtliste) | Numéro du colis Paketeinlieferungsnummer | Bureau d'origine Einlieferungsamt | Adresse de l'expéditeur / Anschrift des Absenders | Adresse du destinataire / Anschrift des Empfängers | Contenu Inhalt | Poids indiqué / Angegebenes Gewicht | | Poids constaté / Festgestelltes Gewicht | | Valeur déclarée Wertangabe | Nature du récipient (sac, panier, etc.) Art des Behälters (Sack, Korb usw.) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | 8 | 9 |
| | | | | | | kg | g | kg | g | fr F | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations:**
Beschreibung und offensichtliche Ursache der Beschädigung oder andere Feststellungen:

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

### Erreurs
### Fehler

| Numéro courant (col. 1 de la feuille de route) Lfd. Nr. (Spalte 1 der Frachtliste) | Numéro du colis Paketeinlieferungsnummer | Bureau d'origine Einlieferungsamt | Nom et adresse du destinataire Name und Anschrift des Empfängers | Poids indiqué / Angegebenes Gewicht | | Poids constaté / Festgestelltes Gewicht | | Numéro de la colonne Spaltennummer | Inscription du bureau d'échange de départ Eintragung des Abgangs-Auswechslungsamts | | Rectification du bureau d'échange d'arrivée Berichtigung des Eingangs-Auswechslungsamts | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | 6 | 7 | | 8 | |
| | | | | kg | g | kg | g | | fr F | c C | fr F | c C |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Totaux Summen | | | | | |

................................, le / den ................................ 19......

Les agents du bureau d'échange d'arrivée:
Die Bediensteten des Eingangs-Auswechslungsamts:

.......................................................................

................................, le / den ................................ 19......

Vu et accepté,
Le chef du bureau d'échange de départ:
Gesehen und anerkannt,
Der Vorsteher des Abgangs-Auswechslungsamts:

.......................................................................

## Postpakete — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..................................................
von

CP 14

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Stempel des Postamts, das die Verhandlungsschrift aufnimmt

# PROCÈS-VERBAL
# Verhandlungsschrift

concernant [1] über die { **la spoliation** Beraubung / **l'avarie** Beschädigung / **la diminution de poids** Gewichtsminderung } **d'un colis postal** eines Postpakets

### Ire PARTIE
### 1. Teil

Procès-verbal dressé par le bureau d .................................................. le .............................. 19..........
Verhandlungsschrift, aufgenommen beim Postamt am

Bureau de dépôt: ..................................................
Einlieferungsamt:

Date du dépôt: .................................................. 19..........
Einlieferungsdatum:

Numéro du colis: ..................................................
Paket-Einlieferungsnummer:

Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée
Zusätzliche Gebühr für Pakete mit zerbrechlichem Inhalt bezahlt
oui — non (1) ..................................................
ja — nein

Expéditeur: ..................................................
Absender:
..................................................
..................................................
..................................................
..................................................

Destinataire: ..................................................
Empfänger:
..................................................
..................................................

Valeur déclarée: ..................................................
Wertangabe:

Remboursement: ..................................................
Nachnahme:

Poids indiqué: ..................................................
Angegebenes Gewicht:

Poids constaté: ..................................................
Festgestelltes Gewicht:

Emballage extérieur: ..................................................
Äußere Verpackung:
..................................................
..................................................

Emballage intérieur: ..................................................
Innere Verpackung:
..................................................
..................................................

Bureau qui a formé la dépêche: ..................................................
Postamt, das den Kartenschluß gefertigt hat:

Date de la dépêche: .................................................. 19..........
Datum des Kartenschlusses:

Numéro d'ordre de la dépêche: ..................................................
Nummer des Kartenschlusses:

La dépêche est arrivée le .................................................. 19..........
Der Kartenschluß ist eingegangen am

(1) {
par l'ambulant ..................................................
mit Bahnpost
dans le fourgon n° ..................................................
in Pack-/Sackwagen Nr.
par le paquebot ..................................................
mit Schiff
par la ligne aérienne ..................................................
mit Flug
}

Le colis est arrivé (1) / Das Paket ist eingegangen { en sac / versackt — hors sac / bloßgehend }

Description détaillée des faits: ..................................................
Genaue Beschreibung des Sachverhalts:
..................................................
..................................................
..................................................

Signatures:
Unterschriften:
..................................................
..................................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(Voir au verso)
(Siehe Rückseite)

Colis, Vienne 1964, art. 128, § 2 — Dimensions: 148 × 210 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 128 § 2 — Größe: 148 × 210 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 14 (Verso)
(Rückseite)

## IIe PARTIE
## 2. Teil

Procès-verbal dressé par le bureau d ........ le ........ 19........
Verhandlungsschrift, aufgenommen beim Postamt am

L'emballage de l'envoi doit être considéré comme (1) réglementaire / ordnungsmäßig — non réglementaire / nicht ordnungsmäßig
Die Verpackung der Sendung ist anzusehen als

(1) D'après / Nach: les indications de la facture / den Angaben in der Rechnung — la déclaration en douane / der Zollinhaltserklärung
Suivant le destinataire / l'expéditeur — Nach den Angaben des Empfängers / Absenders
le contenu devrait se composer de ........
müßte der Inhalt bestehen aus

A l'examen, (1) fait en présence (1) du destinataire / Empfängers — de l'expéditeur / Absenders, il a été constaté ........
Bei der Prüfung in Gegenwart des ... ist festgestellt worden

(1) En conséquence / Folglich — Suivant le destinataire / Nach den Angaben des Empfängers — Suivant l'expéditeur / Nach den Angaben des Absenders: il manque ........
fehlt / fehlen

........

........

........

(1) Le destinataire / Der Empfänger — L'expéditeur / Der Absender estime à une somme de ........ le dommage causé par (1) la spoliation. / Beraubung. — l'avarie. / Beschädigung. — la diminution de poids. / Gewichtsminderung.
schätzt, die Höhe des Schadens auf ... der entstanden ist durch die

(1) La spoliation / Die Beraubung — L'avarie / Die Beschädigung — La diminution de poids / Die Gewichtsminderung est attribuable à ........
ist zurückzuführen auf

(1) Après remballage et pesage, le nouveau poids est de ........; l'envoi a été réacheminé sur sa destination.
Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung beträgt das neue Gewicht; die Sendung ist nach dem Bestimmungsort weitergeleitet worden.

(1) Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné.
Der Inhalt ist durch das unterzeichnete Postamt vernichtet worden.

(1) L'emballage est conservé ici.
Die Verpackung wird hier aufbewahrt.

(1) Le destinataire / Der Empfänger refuse l'envoi. / verweigert die Annahme der Sendung
L'expéditeur / Der Absender a accepté l'envoi, mais il demande une indemnité de ........ / hat die Sendung angenommen, verlangt aber eine Entschädigung von

(1) Sont annexés au procès-verbal: l'emballage du colis, le récipient, la ficelle, les cachets, les plombs de fermeture, l'étiquette.
Der Verhandlungsschrift sind beigefügt: die Verpackung des Pakets, der Behälter, der Bindfaden, die Siegelabdrucke, die Verschlußplomben, die Fahne.

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, au bureau d'échange d ........
Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel mit einer Meldung übersandt worden ist dem Auswechslungsamt

Signatures des agents postaux:
Unterschriften der Postbediensteten:

........

........

Signature du destinataire ou de l'expéditeur:
Unterschrift des Empfängers oder Absenders:

........

Signature de l'agent des douanes:
Unterschrift des Zollbeamten:

........

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Postpakete — Formblätter**

CP 15

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ...............................................................
von
BUREAU D'ÉCHANGE d ..............................
Auswechslungsamt

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Paketdienst mit der Verwaltung
d ...............................................................
von

# ÉTAT (1) { MENSUEL / TRIMESTRIEL } DES SOMMES DUES

## Monats- / Vierteljahrs- Verzeichnis der geschuldeten Beträge

Sommes que se doivent mutuellement l'Administration d ..............................................................
Beträge, die sich die Verwaltung von

et l'Administration d ..........................................., pour les colis postaux expédiés par les bureaux d'échange relevant de la première
und die Verwaltung von gegenseitig für Pakete schulden, die von den Auswechslungsämtern der erstgenannten

Administration au bureau d'échange d ..................................................
Verwaltung an das Auswechslungsamt abgesandt worden sind

(1) { Mois d ........................................ 19.......
Monat
........................................ trimestre 19.......
Vierteljahr

| Date des feuilles de route / Datum der Frachtlisten | I. Avoir de l'Administration destinataire / Forderung der Bestimmungsverwaltung — des feuilles de route / aus den Frachtlisten: Colonne 8 de la formule CP 11 ou total de la formule CP 12 / Spalte 8 des Formblatts CP 11 oder Summe des Formblatts CP 12 | | | | Colonnes 8 et 10 de la formule CP 20 / Spalten 8 und 10 des Formblatts CP 20 | | II. Avoir de l'Administration expéditrice / Forderung der Absendeverwaltung — Colonne 9 de la formule CP 11 / Spalte 9 des Formblatts CP 11 | | | | Colonne 9 et 11 de la formule CP 20 / Spalten 9 und 11 des Formblatts CP 20 | | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | Envoi du bureau d ..... / Kartenschluß von | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | |
| Total par bureau d'échange correspondant / Summe je Auswechslungsamt | | | | | | | | | | | | | |
| Total général de chaque avoir / Gesamtbetrag jeder Forderung | | | | | | | | | | | | | |

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Le chef du bureau d'échange de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungs-Auswechslungsamts:

..............................................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 16

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Paketdienst mit der Verwaltung

d ..........
von

# COMPTE RÉCAPITULATIF (1)
## Rechnung

des états (2) mensuels / trimestriels (formule CP 15)
nach den Monats- / Vierteljahrs- Verzeichnissen (Formblatt CP 15)

concernant les colis postaux transmis par les bureaux d'échange relevant de l'Administration d ..........
über die Pakete, die von den Auswechslungsämtern der Verwaltung von

aux bureaux d'échange relevant de l'Administration d ..........
den Auswechslungsämtern der Verwaltung von übersandt wurden

**Mois d** .......... 19........
**Monat**

(2)

.......... trimestre 19........
Vierteljahr

| Numéro courant<br>Laufende Nummer | Bureau d'échange de destination<br>Bestimmungs-Auswechslungsamt | Sommes dues d'après chaque état (2) mensuel/trimestriel<br>Beträge, geschuldet nach jedem (2) Monats-/Vierteljahrs-Verzeichnis<br>à l'Administration de destination<br>der Bestimmungsverwaltung | | à l'Administration expéditrice<br>der Absendeverwaltung | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 |
| | | fr<br>F | c<br>C | fr<br>F | c<br>C | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| | Totaux<br>Summen | | | | | |
| | À déduire<br>abzuziehen | | | | | |
| | Solde en faveur de l'Administration<br>Saldo zugunsten der Verwaltung | | | | | |

d ..........
von

.........., le .......... 19..........
den

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:

.........., le .......... 19..........
den

(1) À établir en double expédition.
In doppelter Ausfertigung auszustellen.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 2 — Dimensions: 148 × 210 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 2 — Größe: 148 × 210 mm

**Postpakete — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........................................
von

CP 17

# ÉTAT DES DIFFÉRENCES
## Nachweis der Unterschiede

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16) établi par l'Administration d ..........
festgestellt in der Rechnung (Formblatt CP 16), ausgestellt von der Verwaltung von

pour le (1) / für — **mois d** .............................. 19........ / **Monat**
.............................. **trimestre 19**........ / Vierteljahr

| N° courant / Laufende Nr. | N° courant du compte CP 16 / laufende Nr. der Rechnung CP 16 | Dépêche-colis / Paketkartenschluß | | Date / Datum | Montant / Betrag | | Avoir de l'Administration / Forderung der Verwaltung | | Observations (2) / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de / von | pour / für | | mis en compte / in Rechnung gestellt | rectifié / berichtigt | d ........ / von | d ........ / von | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | fr c / F C | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |

.............................., le .............................. 19..........
den

..............................

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:

.............................., le .............................. 19..........
den

..............................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Utiliser, au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.
Bei Bedarf etwaigen freien Raum der Vorderseite oder die Rückseite des Formblatts benutzen.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 3 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 3 — Größe: 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 18

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........................................
von

SERVICE AVEC L'ADMINISTRATION
Paketdienst mit der Verwaltung

d ........................................
von

# COMPTE GÉNÉRAL
## Hauptrechnung

établi par l'Administration d........................................
ausgestellt von der Verwaltung von

pour les échanges de colis postaux avec l'Administration d........................................
über den Paketaustausch mit der Verwaltung von

(1) { ........................ trimestre 19..... Vierteljahr
........................ semestre 19..... Halbjahr }

| Échange<br>Austausch<br>1 | Période<br>Zeitabschnitt<br>2 | Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration<br>Saldo der Rechnungen CP 16 zugunsten der Verwaltung,<br>qui établit le compte<br>die die Rechnung ausstellt<br>3 | | Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration<br>Saldo der Rechnungen CP 16 zugunsten der Verwaltung,<br>correspondante<br>die die Rechnung **empfängt**<br>4 | | Observations<br>Bemerkungen<br>5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | fr<br>F | c<br>C | fr<br>F | c<br>C | |
| Réception par l'Administration qui établit le compte<br>empfangen von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt | | | | | | |
| Expédition par l'Administration qui établit le compte<br>abgesandt von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt | | | | | | |
| | Totaux<br>Summen | | | | | |
| | A déduire<br>abzuziehen | | | | | |
| Solde en faveur de l'Administration d..................<br>Saldo zugunsten der Verwaltung von | | | | | | |

........................................, le ........................................ 19......
den

........................................

Vu et accepté:
Gesehen und anerkannt:

........................................, le ........................................ 19......
den

........................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 5 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 5 — Größe: 210 × 297 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 19

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................................................
von

# COMPTE PARTICULIER MENSUEL
**des frais de douane, etc.**

## Monatliche Einzelrechnung
**über Zollabgaben usw.**

Frais de douane, etc., payés par l'Administration d..........................................................................
Zollabgaben usw., verauslagt von der Verwaltung von

pour le compte de l'Administration d..........................................................................
für Rechnung der Verwaltung von

Mois d........................................ 19........
Monat

| Numéro courant<br>Laufende Nummer | Date de l'avance<br>Datum der Verauslagung | Numéro du bulletin d'affranchissement<br>Nummer des Gebührenzettels | Bureau qui a fait l'avance<br>Amt, das den Betrag verauslagt hat | Montant de chaque bulletin d'affranchissement<br>Betrag je Gebührenzettel | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 0 | | | | | |
| | | | Total<br>Summe | | |

.................................., le ........................................ 19.....
den

Signature:
Unterschrift:

..........................................................................

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 7, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 ou 210 × 148 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 7 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 oder 210 × 148 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 20

ADMINISTRATION EXPÉDITRICE
Absendeverwaltung
..............................................................

ADMINISTRATION DE DESTINATION
Bestimmungsverwaltung
..............................................................

Numéro d'ordre de la dépêche: ............................ Nummer des Kartenschlusses:

Numéro de la feuille de route: (1) ......................... Nummer der Frachtliste:

Ligne aérienne: ........................................ Flug Nr.:

Timbre du bureau d'échange de départ
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts

Timbre du bureau d'échange d'arrivée
Stempel des Eingangs-Auswechslungsamts

# FEUILLE DE ROUTE-AVION
des colis-avion

## Luftfrachtliste
für Luftpostpakete

expédiés par le bureau d'échange d ..............................................................................
abgesandt vom Auswechslungsamt

au bureau d'échange d ..............................................................................
an das Auswechslungsamt

Départ (........................e envoi) du .................................. 19............, à ............... h .................. mn
Abgang ( Versand) am um Uhr Min.

| Numéro / Nummer: courant / laufende Nummer | Numéro / Nummer: du colis / Einlieferungsnummer des Pakets | Nombre de colis / Zahl der Pakete | Bureau d'origine / Einlieferungsamt | Lieu de destination (2) / Bestimmungsort | Poids (3) de chaque colis avec valeur déclarée / Gewicht (3) jedes Wertpakets | Valeur déclarée / Wertangabe | Quotes-parts territoriales et maritimes et parts de taxes dues / Land- und Seegebührenanteile und Gebühren zu vergüten: par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante / von der Absende- an die Empfangsverwaltung | Quotes-parts territoriales et maritimes et parts de taxes dues / Land- und Seegebührenanteile und Gebühren zu vergüten: par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice / von der Empfangs- an die Absendeverwaltung | Quotes-parts aériennes dues / Gebührenanteile für die Luftbeförderung zu vergüten: par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante / von der Absende- an die Empfangsverwaltung | Quotes-parts aériennes dues / Gebührenanteile für die Luftbeförderung zu vergüten: par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice / von der Empfangs- an die Absendeverwaltung | Montant du remboursement / Nachnahmebetrag | Observations / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | kg \| g | fr F | fr F \| c C | fr F \| c C | fr F \| c C | fr F \| c C | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| Totaux / Summen | | | | | | | | | | | | |

L'agent du bureau d'échange de départ:
Der Bedienstete des Abgangs-Auswechslungsamts:
..............................................................

L'agent du bureau d'échange d'arrivée:
Der Bedienstete des Eingangs-Auswechslungsamts:
..............................................................

(1) Si l'expédition comprend plusieurs formules CP 20.
Ausfüllen, wenn der Kartenschluß mehrere Formblätter CP 20 enthält.
(2) Ne pas remplir si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.
Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Luftfrachtliste gerichtet sind.
(3) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Colis, Vienne 1964, art. 120, § 1 — Dimensions: 210×297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 120 § 1 — Größe: 210×297 mm

## Postpakete — Formblätter

CP 21 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................................................
von

# TABLEAU CP 21

indiquant les conditions auxquelles l'Administration des postes susmentionnée accepte des colis postaux-avion pour son propre territoire et à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

# Übersicht CP 21

über die Bedingungen, unter denen die vorerwähnte Postverwaltung Luftpostpakete übernimmt, die für ihr eigenes Gebiet und für Länder bestimmt sind, für die sie vermitteln kann

AVIS. — Les montants indiqués dans la colonne 5 du cadre C (voir le verso de la formule) ne représentent que la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer des quotes-parts territoriales ou maritimes de transit, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant.

Hinweis: Die in Spalte 5 der Zusammenstellung C (siehe Rückseite des Formblatts) angegebenen Beträge stellen lediglich den der Bestimmungsverwaltung zu vergütenden Gebührenanteil dar. Wenn Land- und Seedurchgangsgebührenanteile zu vergüten sind, müssen die betreffenden Beträge in derselben Spalte mit einem entsprechenden Hinweis angegeben werden.

| I. **RENSEIGNEMENTS** de l'Administration qui établit le présent tableau, sur les questions suivantes:<br>Auskünfte der Verwaltung, die diese Übersicht aufstellt, auf folgende Fragen: | **CADRE A**<br>Zusammenstellung A |
|---|---|
| Demandes:<br>Fragen: | Réponses:<br>Antworten: |
| 1. Cette Administration se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis postaux-avion à l'intérieur de son Pays, sur tout ou partie du parcours?<br>Werden Luftpostpakete innerhalb des eigenen Landes auf der ganzen oder auf einem Teil der Strecke auf dem Luftweg befördert oder nicht? | (1)<br>................................ |
| 2. Si oui, à destination de quelles localités?<br>Wenn ja, nach welchen Orten? | (2) |
| 3. Des colis postaux-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?<br>Können Luftpostpakete nach anderen Orten auf Verlangen des Absenders auf diese Orte geleitet werden? | (1)<br>................................ |

| II. **SERVICE À L'INTÉRIEUR** d ..........................................................<br>Dienst innerhalb von | | | **CADRE B**<br>Zusammenstellung B |
|---|---|---|---|
| Coupures de poids<br>Gewichtsstufen | Quotes-parts à attribuer / Gebührenanteile zu vergüten der à l'Administration d.................... / Verwaltung von — Quote-part d'arrivée<br>Endgebührenanteil | Taxe d'assurance par 200 fr<br>Versicherungsgebühr je 200 F | Observations<br>Bemerkungen |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| kg | fr / F \| c / C | fr / F \| c / C | |

(1) Oui ou non.
Ja oder nein.
(2) Indication de ces localités, dans l'ordre alphabétique.
Angabe dieser Orte in alphabetischer Reihenfolge.

(Suite au verso)
(Fortsetzung auf der Rückseite)

Colis, Vienne 1964, art. 102, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 102 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Postpakete — Formblätter**

CP 21 (Verso)
(Rückseite)

## III. SERVICES À DESTINATION D'AUTRES PAYS
Beförderung nach anderen Ländern

**CADRE C**
Zusammenstellung C

| Pays de destination<br>Bestimmungsländer | Voies de transmission<br>Leitwege | Parcours aériens utilisés<br>Benutzte Flugstrecken | Coupures de poids<br>Gewichtsstufen | Quotes-parts d'arrivée et éventuellement quotes-parts de transit territorial et maritime à attribuer aux services d ……… / Endgebührenanteile sowie gegebenenfalls Land- und Seedurchgangsgebührenanteile zu vergüten der Verwaltung von | | Total des quotes-parts aériennes à attribuer aux services d ……… / Summe der Luftbeförderungsgebührenanteile zu vergüten der Verwaltung von | | | | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | jusqu'au Pays de destination<br>bis zum Bestimmungsland | | à l'intérieur du Pays de destination<br>innerhalb des Bestimmungslands | | |
| | | | | Quotes-parts au poids<br>Gewichtsgebührenanteile | Taxe d'assurance par 200 fr<br>Versicherungsgebühr je 200 F | Quotes-parts au poids<br>Gewichtsgebührenanteile | Taxe d'assurance par 200 fr<br>Versicherungsgebühr je 200 F | Quotes-parts au poids<br>Gewichtsgebührenanteile | Taxe d'assurance par 200 fr<br>Versicherungsgebühr je 200 F | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | kg | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | fr c<br>F C | |

Postpakete — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................
von

CP 22

# RELEVÉ

des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux (1)

# Nachweis

der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge

par l'Administration d.......................................... Mois d.................. 19........
von der Verwaltung von Monat

| Nº courant / Laufende Nr. | Colis postaux / Postpakete: Nº / Nr. | Colis postaux / Postpakete: Date de dépôt / Einlieferungsdatum | Colis postaux / Postpakete: Origine / Einlieferungsort | Colis postaux / Postpakete: Destination / Bestimmungsort | Lettres autorisant les reprises / Ermächtigungsschreiben: Nº de l'état ou nom du bureau / Nr. des Verzeichnisses oder Name des Amts | Lettres autorisant les reprises / Ermächtigungsschreiben: Date / Datum | Lettres autorisant les reprises / Ermächtigungsschreiben: Nº du dossier de l'Administration débitrice / Aktenzeichen der Schuldnerverwaltung | Montant / Betrag | Observations (2) / Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | fr c / F C | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Total / Summe (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16) (auf die Rechnung CP 16 zu übertragen) | | |

(1) Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
Ersatzleistung für in Verlust geratene, beschädigte, verkaufte usw. Pakete.

(2) Utiliser, au besoin, la partie éventuellement libre du recto ou le verso de la formule.
Bei Bedarf etwaigen freien Raum der Vorderseite oder die Rückseite des Formblatts benutzen.

Colis, Vienne 1964, art. 151, § 8 — Dimensions: 210×297 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 151 § 8 — Größe: 210×297 mm

**Postpakete — Formblätter**

Montréal (Canada)

**Colis postaux**
**Postpakete**

Dépêche n° ..................
Kartenschluß Nr.

Date
d'expédition ..................
Datum der Absendung

Sac n° ..................
Sack Nr.

Nombre des colis ......
Zahl der Pakete

Montréal (Canada)

CP 23

de Liverpool pour
von für

# Montréal (Canada)

via ..................
über

Paquebot ..................
Schiff

Port de débarquement ..................
Ausschiffungshafen

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
Postpakete (Wien 1964), Artikel 122 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

**Postpakete — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

Rio de Janeiro

**Colis postaux**
**Postpakete**

**Par avion**
**Mit Luftpost**

CP 24

**Dépêche nº** ...
**Kartenschluß** Nr.

Date d'expédition ..........
Datum der Absendung

de Stockholm Ban pour
von für

# Rio de Janeiro

Rio de Janeiro

Ligne(s) nº ..........
Flug Nr.
Aéroport
de transbordement ..........
Umladeflughafen

(Verso)
(Rückseite)

Sac nº ..........
Sack Nr.

Nombre des colis ..........
Zahl der Pakete

kg ..........

Colis, Vienne 1964, art. 122, § 1, lettre a) — Dimensions: 125 × 60 ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
Postpakete (Wien 1964), Artikel 122 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

**Postpakete — Formblätter**

CP 25

**BORDEREAU DE TAXES**
**Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben**

Administration des postes
Postverwaltung

d......................................
von

| | fr<br>F | c<br>C |
|---|---|---|
| Colis nº ....................<br>Paket Nr. | ............... | ............... |
| Taxe de dédouanement .......<br>Verzollungspostgebühr | ............... | ............... |
| Taxe de magasinage ..........<br>Lagergebühr | ............... | ............... |
| Taxe de renvoi ..............<br>Rücksendungsgebühr | ............... | ............... |
| Taxe de réexpédition .........<br>Nachsendungsgebühr | ............... | ............... |
| Droits non postaux ...........<br>nichtpostalische Abgaben | ............... | ............... |
| Ports étrangers ..............<br>Fremde Gebühren | ............... | ............... |
| Port pour ...................<br>Gebühr für | ............... | ............... |
| ............................ | ............... | ............... |
| Total<br>Summe | ............... | ............... |

Colis, Vienne 1964, art. 137, § 6 — Dimensions: 74 × 105 mm
Postpakete (Wien 1964), Artikel 137 § 6 — Größe: 74 × 105 mm

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

# Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen

(Übersetzung)

Table des matières



Inhaltsverzeichnis

TITRE II

## Mandats-listes

CHAPITRE I

### Dispositions préliminaires



CHAPITRE II

### Émission. Transmission



CHAPITRE III

### Particularités relatives a certaines facultés accordées au public



CHAPITRE IV

### Opérations dans le pays de paiement



TITRE III

## Mandats télégraphiques

CHAPITRE I

### Dispositions préliminaires



CHAPITRE II

### Émission. Transmission



CHAPITRE III

### Particularités relatives a certaines facultés accordées au public



CHAPITRE IV

### Opérations dans le Pays de paiement



TITEL II

## Listen-Anweisungen

KAPITEL I

### Einleitende Bestimmungen



KAPITEL II

### Ausstellung; Übersendung



KAPITEL III

### Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse



KAPITEL IV

### Verfahren im Bestimmungsland



TITEL III

## Telegraphische Anweisungen

KAPITEL I

### Einleitende Bestimmungen



KAPITEL II

### Ausstellung; Übermittlung



KAPITEL III

### Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse



KAPITEL IV

### Verfahren im Bestimmungsland

TITRE IV

**Mandats de versement**



TITEL IV

**Zahlkarten**



TITRE V

**Dispositions comptables**

CHAPITRE I

Règles communes



CHAPITRE II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques



TITEL V

**Bestimmungen über die Abrechnung**

KAPITEL I

Gemeinsame Bestimmungen



KAPITEL II

Besondere Bestimmungen über die Abrechnung bei ausgezahlten Listen- und telegraphischen Anweisungen



TROISIÈME PARTIE

**Bons postaux de voyage**



DRITTER TEIL

**Postreiseschecks**



QUATRIÈME PARTIE

**Dispositions finales**



VIERTER TEIL

**Schlußbestimmungen**



Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

## Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

### PREMIÈRE PARTIE
### Dispositions préliminaires

Article 101

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son Pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° le mode d'indication de cette taxe;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son Pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'eudossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

## Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens beschlossen:

### ERSTER TEIL
### Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

**Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte**

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen oder zu übersenden:

a) Anweisungsdienst

1) die Liste der Länder, mit denen sie Karten-Anweisungen, Listen-Anweisungen und Zahlkarten auf Grund des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens austauscht;

2) welche Postämter sie für die Annahme der Anweisungen und Zahlkarten und die Auszahlung der Anweisungen bestimmt hat oder ob alle ihre Postämter an diesem Dienst teilnehmen;

3) daß sie gegebenenfalls am Austausch telegraphischer Anweisungen und Zahlkarten teilnimmt;

4) den von ihr angenommenen Höchstbetrag für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender und ankommender Richtung;

5) die Währung, in der der Betrag bei Anweisungen und Zahlkarten in ankommender Richtung angegeben werden muß;

6) die Gebühr für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender Richtung;

7) die Form der Gebührenangabe;

8) gegebenenfalls die von ihr erhobenen Zustell-, Lager-, Gültigkeitsvermerk- und Nachfragegebühren sowie die Gebühr für die Zahlungsermächtigung;

9) die Fristen, nach deren Ablauf die nicht reklamierten Anweisungs- und Zahlkartenbeträge nach ihren Rechtsvorschriften endgültig dem Staat zufallen;

10) die Sondergebühr für die Eilzustellung von Anweisungen und Zahlkarten (telegraphischen Anweisungen und Zahlkarten);

11) ihre Entscheidung darüber, ob in ihrem Bereich das Eigentum an Anweisungen durch Indossament übertragen werden kann oder nicht;

12) ein Exemplar der von ihr verwendeten Formblätter zu Karten-Anweisungen und -Zahlkarten außer wenn die Anweisungen und Zahlkarten im Listenverfahren ausgetauscht werden;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son Pays, des nombres de 1 à 2000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des Pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations et les demandes de renseignements ainsi que les demandes de retrait et de modification d'adresse doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage

1° la liste des Pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;

3° le montant, en monnaie des Pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;

4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

13) die Schreibung der Zahlen von 1 bis 2000 in der amtlichen Sprache ihres Landes, wie sie auch für Betragsangaben auf Anweisungen und Zahlkarten in Betracht kommt;

14) die Liste der dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen nicht beigetretenen Länder, mit denen sie den Austausch der Anweisungen und Zahlkarten vermitteln kann;

15) ihre Dienststellen, an die Nachfragen und Auskunftsersuchen sowie Anträge auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift zu richten sind (Zentralverwaltung, Auswechslungsamt oder besonders bezeichnete Dienststelle).

b) Postreisescheckdienst

1) die Liste der Länder, mit denen sie Postreiseschecks auf Grund des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens austauscht;

2) welche Postämter sie für die Ausgabe und Auszahlung der Schecks bestimmt hat oder ob alle ihre Postämter an diesem Dienst teilnehmen;

3) in der Währung der Auszahlungsländer die Beträge, über die Postreiseschecks ausgegeben werden;

4) die für die Ausgabe der Postreiseschecks zu erhebenden Gebühren.

2. Jede Änderung zu den vorerwähnten Mitteilungen und Unterlagen muß unverzüglich angezeigt werden.

3. Die Verwaltungen müssen sich gegenseitig unmittelbar die in ihren wechselseitigen Verkehrsbeziehungen angewendeten Umrechnungskurse und alle Änderungen hierzu mitteilen.

## Article 102

### Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

a) article 137 « Avis de réception »;

b) article 141 « Envois exprès »;

c) articles 147 et 148 « Retrait. Modification d'adresse », complétés par les articles 110 et 125 du présent Règlement.

## Artikel 102

### Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, sind die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anweisungen und Zahlkarten anwendbar, insbesondere die Bestimmungen, die in folgenden Artikeln enthalten sind:

a) Artikel 137 „Rückschein";

b) Artikel 141 „Eilbotensendungen";

c) Artikel 147 und 148 „Zurückziehung von Briefsendungen; Ändern der Aufschrift", ergänzt durch die Artikel 110 und 125 dieser Vollzugsordnung.

## Article 103

### Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1 (Mandat de poste international),

MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),

MP 10 (Bon postal de voyage),

MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),

MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),

MP 16 (Mandat de versement international).

## Artikel 103

### Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

— MP 1 (Auslandspostanweisung)

— MP 4 (Nachfrage nach einer Auslandspostanweisung)

— MP 10 (Postreisescheck)

— MP 11 (Postreisescheckheft)

— MP 12 (Auslandspostanweisung für maschinelle Ausfertigung)

— MP 16 (Auslandszahlkarte)

## DEUXIÈME PARTIE
## Mandats

### TITRE I
### Mandats-cartes

#### CHAPITRE I
#### Émission. Transmission

Article 104

**Formules de mandats-cartes**

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de coleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105

**Etablissement des mandats-cartes**

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite « à protéger les chèques » et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

## ZWEITER TEIL
## Anweisungen

### TITEL I
### Karten-Anweisungen

#### KAPITEL I
#### Ausstellung; Übersendung

Artikel 104

**Formblätter zu Karten-Anweisungen**

1. Karten-Anweisungen werden auf einem Formblatt aus rosafarbenem Steifpapier nach dem Muster der Anlage MP 1 ausgestellt.

2. Verwaltungen, die den Absendern einer großen Zahl von Anweisungen gewisse Erleichterungen zu gewähren vereinbaren, können den Absendern die Verwendung des Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 12 gestatten.

Artikel 105

**Ausfertigen der Karten-Anweisungen**

1. Karten-Anweisungen sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannten, auszustellen. Die Eintragungen sind von Hand möglichst in Druckbuchstaben oder mit der Maschine vorzunehmen; Bleistifteintragungen sind unzulässig; Dienstvermerke können jedoch mit Tintenstift niedergeschrieben werden; das Formblatt MP 12 muß, mit Ausnahme der Dienstvermerke, vollständig mit der Maschine ausgefüllt werden.

2. Der Betrag der Anweisungen und die Bezeichnung der Währungseinheit müssen in Buchstaben angegeben werden. Der Betrag wird außerdem in Ziffern niedergeschrieben und, wenn notwendig, mit der Abkürzung der Währungseinheit, sofern diese Abkürzung üblich ist und nicht zu Verwechslungen führt. Beruht die angegebene Währung auf dem Dezimalsystem, so können die Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist. Hierbei müssen zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden, von denen eine (oder zwei) bei Bedarf Nullen sein müssen. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die der Bruchteile einer Währungseinheit in jedem Fall in Buchstaben ausgedrückt, während die Bezeichnung für die Währungseinheit oder für Bruchteile der Währungseinheit unter den Bedingungen abgekürzt werden kann, die für Währungen, die auf dem Dezimalsystem beruhen, gelten; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die in Buchstaben nicht wiederholt sind, Nullen zu setzen.

3. Bei Anweisungen MP 1 und MP 12 kann an die Stelle der Betragsangabe in Buchstaben ein durch eine sogenannte Schriftschutzmaschine eingeprägter Ziffernbetrag gesetzt werden, dem ein Zeichen, das weder eine Zahl noch ein Buchstabe ist, vorangestellt wird. Dies ist im Verkehr mit Verwaltungen möglich, die die Auszahlung solcher Anweisungen zulassen. In diesem Fall wird der auszuzahlende Betrag nur einmal auf dem Hauptteil der Anweisung eingetragen. Die verwendeten Zeichen müssen so groß sein, daß sie nicht zu Verwechslungen Anlaß geben.

4. Die Anschrift der Anweisungen muß so abgefaßt sein, daß über die Person des Empfängers kein Zweifel besteht; Kurz- und Telegrammanschriften sind unzulässig.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention « Service des postes » ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention « Ne payer qu'en main propre ».

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de paiement » ou, lorsque l'expéditeur demande le renvoi de l'avis de paiement par voie aérienne, la mention « Avis de paiement par avion ».

5. Dienstliche Anweisungen müssen auf der Vorderseite den Vermerk „Service des postes" oder einen ähnlichen Vermerk tragen.

6. Eigenhändig auszuzahlende Anweisungen müssen auf der Vorder- und Rückseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Ne payer qu'en main propre" tragen.

7. Anweisungen gegen Auszahlungsschein müssen im Kopf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de paiement" oder, wenn der Absender die Rücksendung des Auszahlungsscheins auf dem Luftweg verlangt, den Vermerk „Avis de paiement par avion" tragen.

### Article 106

**Mentions interdites ou autorisées**

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que « Service des postes », « Ne payer qu'en main propre », « Avis de paiement », « Par avion », « Par exprès »; toutefois, l'expéditeur a le droit d'ajouter au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, § 5, de l'Arrangement.

### Artikel 106

**Zulässige und unzulässige Angaben**

Auf Anweisungen dürfen keine anderen als nach dem Formblattvordruck gestatteten Angaben gemacht werden, ausgenommen Dienstvermerke wie „Service des postes", „Ne payer qu'en main propre", „Avis de paiement", „Par avion", „Par exprès"; der Absender kann jedoch auf der Rückseite des Abschnitts eine besondere Mitteilung, wie sie in Artikel 9 § 5 des Abkommens vorgesehen ist, anbringen.

### Article 107

**Recommandation d'office**

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 250 francs.

### Artikel 107

**Einschreibung von Amts wegen**

Die Verwaltungen können vereinbaren, von welchem Betrag an die in ihrem Bereich eingelieferten Anweisungen von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden unter der Bedingung, daß dieser Betrag nicht geringer als 250 Franken ist.

### Article 108

**Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission**

1. Lorsque l'avis de paiement est demandé postérieurement à l'émission du mandat, l'article 138 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable, en substituant toutefois la formule MP 4 à la formule C 9.

2. Le montant de la taxe perçue est représenté sur cette formule soit par des timbres-poste, soit en chiffres et en monnaie du Pays d'émission, de la manière prévue à l'article 56 de la Convention.

### Artikel 108

**Nach Einlieferung der Anweisung beantragter Auszahlungsschein**

1. Wird der Auszahlungsschein nach Einlieferung der Anweisung beantragt, so gilt Artikel 138 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, wobei jedoch das Formblatt C 9 durch Formblatt MP 4 ersetzt wird.

2. Die erhobene Gebühr wird auf diesem Formblatt durch Postwertzeichen verrechnet oder in Ziffern und in der Währung des Einlieferungslands angegeben, wie es in Artikel 56 des Weltpostvertrags vorgesehen ist.

### Article 109

**Transmission des mandats-cartes**

1. Sauf entente spéciale, les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 154, §§ 1 à 3, ou à l'article 156, § 3, du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

### Artikel 109

**Übersendung der Karten-Anweisungen**

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Anweisungen offen übersandt.

2. Sie werden nach Artikel 154 §§ 1 bis 3 oder nach Artikel 156 § 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag in die Kartenschlüsse aufgenommen, je nachdem, ob sie von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden oder nicht.

## CHAPITRE II

## Particularités relatives a certaines facultés accordées au public

## KAPITEL II

## Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

### Article 110

**Retrait. Modification d'adresse**

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.

### Artikel 110

**Zurückziehung; Ändern der Aufschrift**

1. Jeder auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendende Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift muß auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 4 aufgestellt werden.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention « Confirmation de la demande télégraphique du ...» soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

3. L Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

2. Jeder auf dem Telegraphenweg zu übermittelnde Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift muß mit nächster Post durch einen auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendenden Antrag bestätigt werden. Das Formblatt MP 4 trägt im Kopf den mit rotem Farbstift unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..."; das Bestimmungsamt hält die Anweisung bis zum Empfang dieser Bestätigung zurück.

3. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegraphischen Antrag auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift entsprechen, ohne die Bestätigung auf dem gewöhnlichen Weg abzuwarten.

Article 111

**Réexpédition des mandats-cartes**

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique « Somme versée » doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du Pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du Pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le Pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le Pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique « Somme versée ».

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du Pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux §§ 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention « Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ...» et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 132.

4. Les dispositions du § 3 ci-dessus sont applicables:

a) aux mandats-cartes originaires d'un Pays contractant, réexpédiés sur un autre Pays contractant avec lequel le Pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;

b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un Pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;

c) aux mandats-cartes originaires d'un Pays non contractant réexpédiés sur un Pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Artikel 111

**Nachsendung der Karten-Anweisungen**

1. Das Postamt, das eine Karten-Anweisung auf dem gewöhnlichen Weg nachsendet, streicht gegebenenfalls mit einem Federstrich die Betragsangaben auf der Anweisung durch, so daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben; die Angaben in der Rubrik „eingezahlter Betrag" müssen unverändert bleiben; der Betrag der Anweisung wird in die Währung des neuen Bestimmungslands nach dem Kurs umgerechnet, der für Anweisungen aus dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland gilt; das Umrechnungsergebnis wird auf der Anweisung möglichst oberhalb der ursprünglichen Betragsangabe in Ziffern und Buchstaben eingetragen; die Betragsangabe ist von dem Beamten zu unterzeichnen; das gleiche Verfahren ist im Fall weiterer Nachsendungen anzuwenden.

2. Bei Nachsendung nach dem ursprünglichen Bestimmungsland stellt das nachsendende Postamt die ursprüngliche Betragsangabe wieder her; bei Nachsendung nach dem Einlieferungsland ersetzt das nachsendende Postamt die Betragsangabe durch die in der Rubrik „eingezahlter Betrag" stehende Angabe.

3. Bei Nachsendung auf dem Telegraphenweg fertigt das nachsendende Postamt eine telegraphische Anweisung über den Betrag aus, der nach Abzug der Post- und Telegrammgebühren verbleibt; die Postgebühr wird nach dem Betrag berechnet, der nach Abzug der Telegrammgebühr vom ursprünglichen Betrag verbleibt; die Umrechnung in die Währung des neuen Bestimmungslands erfolgt unter den in den vorerwähnten §§ 1 und 2 enthaltenen Bedingungen; die ursprüngliche Anweisung wird vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbestätigung und dem Vermerk „Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." versehen und als ausgezahlte Anweisung verrechnet; der Abschnitt der ursprünglichen Anweisung wird der Einzahlungsmeldung nach Artikel 132 zur Aushändigung an den Empfänger beigefügt.

4. Vorerwähnter § 3 ist anzuwenden auf nachgesandte Karten-Anweisungen

a) aus einem vertragschließenden Land nach einem anderen vertragschließenden Land, mit dem das Einlieferungsland keine Anweisungen oder nur Listen-Anweisungen austauscht;

b) nach einem nicht dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen beigetretenen Land;

c) aus einem nicht vertragschließenden Land nach einem vertragschließenden Land.

5. Über Nachsendungsanträge werden vom ursprünglichen Bestimmungsamt und gegebenenfalls von den weiteren Bestimmungsämtern Nachweise geführt; das nachsendende Postamt benachrichtigt jeweils das Einlieferungsamt.

CHAPITRE III

## Traitements particuliers. Réclamations. Demandes de renseignements

Article 112

**Mandats-cartes irréguliers**

1. A moins que le bénéficiaire, dûment avisé, ne demande l'application des §§ 3 et 4 ci-après, est renvoyé au bureau d'émission le plus tôt possible et sous enveloppe, accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;

b) différence ou omissions de noms ou de sommes;

c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;

d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;

e) omission de timbres, de signatures ou d'autres indications de service;

f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;

g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;

h) emploi de formules non réglementaires.

2. Toutefois, dans ses rapports avec les Pays éloignés, l'Administration de paiement peut payer les mandats dont le montant est indiqué dans une monnaie autre que celle qui est admise, à condition d'être en mesure d'en effectuer la conversion au taux dont se sert l'Administration d'émission et d'en aviser immédiatement cette dernière. Les risques résultant d'une conversion erronée sont à la charge de l'Administration l'ayant effectuée.

3. Les irrégularités qui empêchent le paiement d'un mandat-carte et qui, manifestement, sont imputables au bureau d'émission peuvent être redressées, au choix du bureau de paiement, par la voie aérienne ou télégraphique, sans frais pour le bénéficiare. Les irrégularités imputables à l'expéditeur ou qui paraissent devoir lui être attribuées peuvent, à la demande du bénéficiaire, être régularisées également par la voie aérienne ou télégraphique; à cet effet, la demande de régularisation est adressée au bureau d'émission, par avion ou par télégramme et aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur est due à une faute de service.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

KAPITEL III

## Sonderbehandlungen; Ersatzansprüche; Auskunftsersuchen

Artikel 112

**Unvorschriftsmäßige Karten-Anweisungen**

1. Wenn der ordnungsgemäß benachrichtigte Empfänger nicht die Anwendung der nachstehenden §§ 3 und 4 verlangt, wird jede Karten-Anweisung, die einen der folgenden Mängel aufweist, möglichst schnell unter Umschlag zusammen mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 14 zur Beseitigung des Mangels an das Einlieferungsamt zurückgesandt:

a) ungenaue, ungenügende oder zweifelhafte Angabe des Namens oder des Wohnorts des Empfängers;

b) Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen;

c) Überschreitung des zwischen den betreffenden Verwaltungen vereinbarten Höchstbetrags, verursacht durch einen offensichtlichen Fehler im Umrechnungskurs;

d) Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen;

e) Fehlen von Stempelabdrucken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken;

f) Angabe des auszuzahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung oder Fehlen der Angabe der Währungseinheit;

g) offensichtlicher Fehler in der Umrechnung der Beträge aus der Währung des Einlieferungs- in die des Bestimmungslands, der Umrechnung, die das Bestimmungsamt jedoch nicht zu prüfen verpflichtet ist;

h) Verwendung unvorschriftsmäßiger Formblätter.

2. Im Verkehr mit entlegenen Ländern kann jedoch die Bestimmungsverwaltung Anweisungen, deren Betrag in einer anderen als der zugelassenen Währung angegeben ist, unter der Bedingung auszahlen, daß sie den Betrag nach dem Kurs, den die Einlieferungsverwaltung anwendet, umrechnen kann und diese davon unverzüglich benachrichtigt; die Folgen einer fehlerhaften Umrechnung trägt die Verwaltung, die umgerechnet hat.

3. Unregelmäßigkeiten, die die Nichtauszahlung einer Karten-Anweisung zur Folge haben und die offenbar dem Einlieferungsamt zur Last fallen, können nach Wahl des Bestimmungsamts auf dem Luft- oder Telegraphenweg ohne Kosten für den Empfänger behoben werden; Unregelmäßigkeiten, die dem Absender zur Last oder anscheinend zur Last fallen, können auf Verlangen des Empfängers gleichfalls auf dem Luft- oder Telegraphenweg behoben werden; hierzu ist auf dem Luft- oder Telegraphenweg ein entsprechender Antrag auf Kosten des Empfängers an das Einlieferungsamt zu richten; diese Kosten werden dem Empfänger erstattet, wenn festgestellt wird, daß die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist.

4. Wird verlangt, daß die Unregelmäßigkeit auf dem Telegraphenweg behoben wird, so bewahrt das Bestimmungsamt die Anweisung auf, behebt sogleich nach Eingang des Antworttelegramms die Unregelmäßigkeit und fügt das Antworttelegramm der Anweisung bei.

5. Nach Eingang eines auf dem Luft- oder Telegraphenweg übermittelten Antrags, eine Unregelmäßigkeit zu beheben, prüft das Einlieferungsamt, ob die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist; zutreffendenfalls behebt es sie unverzüglich auf dem Luft- oder Telegraphenweg. Andernfalls benachrichtigt es den Absender, der dann die Unregelmäßigkeit auf seine Kosten auf dem Luft- oder Telegraphenweg beheben lassen kann.

Article 113

**Etablissement de l'avis de paiement**

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 114

**Visa pour date**

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

**Réclamations. Demandes de renseignements**

1. Toute réclamation ou demande de renseignements concernant un mandat-carte est établi sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 35, de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation ou une demande de renseignements est déposée dans un Pays autre que le Pays d'émission ou le Pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission, accompagnée du récépissé; les délais prescrits par l'article 35, §§ 1 et 2, de la Convention sont applicables.

CHAPITRE IV

Mandats-cartes impayés

Article 116

**Renvoi des mandats-cartes impayés**

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 146, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111, §§ 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

**Autorisations de paiement**

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé.

Artikel 113

**Ausfertigung des Auszahlungsscheins**

Verwaltungen, deren Bestimmungen die Verwendung des von der Einlieferungsverwaltung beigefügten Formblatts nicht gestatten, können die Auszahlung auf einem Formblatt ihres Inlandsdienstes bestätigen.

Artikel 114

**Gültigkeitsvermerk**

Der Gültigkeitsvermerk muß auf der Anweisung niedergeschrieben werden.

Artikel 115

**Nachfragen; Auskunftsersuchen**

1. Nachfragen oder Auskunftsersuchen, die eine Karten-Anweisung betreffen, müssen unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 4 vorgebracht und im allgemeinen vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt zugeleitet werden; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Anweisungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Nachfragen werden von Amts wegen und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unter den in Artikel 35 des Weltpostvertrags vorgesehenen Bedingungen übersandt.

2. Kann das Bestimmungsamt endgültig Auskunft über die Anweisung geben, so sendet es das entsprechend dem Nachforschungsergebnis ausgefüllte Formblatt an das Postamt zurück, bei dem die Nachfrage gehalten worden ist; bei ergebnisloser Nachforschung oder bestrittener Auszahlung wird das Formblatt durch Vermittlung der Bestimmungsverwaltung möglichst unter Beifügung einer Empfängererklärung über den Nichtempfang des Anweisungsbetrags der Einlieferungsverwaltung übersandt.

3. Wird eine Nachfrage oder ein Auskunftsersuchen in einem anderen als dem Einlieferungs- oder Bestimmungsland vorgebracht, so wird das Formblatt MP 4 mit dem Einlieferungsschein der Einlieferungsverwaltung übersandt; die in Artikel 35 §§ 1 und 2 des Weltpostvertrags festgesetzten Fristen sind einzuhalten.

KAPITEL IV

Nicht ausgezahlte Karten-Anweisungen

Artikel 116

**Rücksendung nicht ausgezahlter Karten-Anweisungen**

1. Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, werden unmittelbar an das Einlieferungsamt zurückgesandt; vorher trägt sie das Bestimmungsamt in eine Liste ein, versieht sie mit dem Tagesstempelabdruck oder mit dem Zettel nach Artikel 146 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Anweisungen, die unter den in Artikel 111 §§ 3 und 4 vorgesehenen Bedingungen ausgestellt worden sind, müssen jedoch an die Verwaltung gesandt werden, die sie ausgestellt hat; diese stellt den Betrag der Verwaltung zur Verfügung, von der die ursprüngliche Anweisung ausgegangen ist, sei es durch eine neue gebührenfreie Anweisung oder durch Abzug in der Monatsrechnung über ausgezahlte Anweisungen.

Artikel 117

**Auszahlungsermächtigungen**

Auszahlungsermächtigungen werden auf einem rosafarbenen Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 13 ausgefertigt.

Article 118

**Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement**

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiare demandet simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation de paiement est établie au profit du premier.

3. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

4. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, §§ 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Artikel 118

**Vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen**

1. Vor Ausfertigung einer Auszahlungsermächtigung für eine vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung muß sich die Einlieferungsverwaltung im Einvernehmen mit der Bestimmungsverwaltung vergewissern, daß die Anweisung weder ausgezahlt, zurückgezahlt noch nachgesandt worden ist; auch müssen alle Vorsichtsmaßregeln getroffen werden, damit die Anweisung nicht nachher ausgezahlt wird.

2. Wenn der Absender und Empfänger gleichzeitig die Rückzahlung oder die Auszahlung der Anweisung verlangen, wird die Auszahlungsermächtigung zugunsten des Absenders erteilt.

3. Zur Unterstützung seines Rückzahlungsantrags muß der Absender den Einlieferungsschein der abhanden gekommenen, in Verlust geratenen oder vernichteten Anweisung vorlegen.

4. Erklärt die Bestimmungsverwaltung, daß ihr keine Anweisung zugegangen ist, so kann die Einlieferungsverwaltung unter der Bedingung eine Auszahlungsermächtigung erteilen, daß die betreffende Anweisung in keiner der auf die Gültigkeitsdauer der Anweisung bezüglichen Monatsrechnungen erscheint; hat jedoch die Einlieferungsverwaltung innerhalb der Frist nach Artikel 26 §§ 1 und 2 des Abkommens keinerlei Nachricht über die Entschädigung des Antragstellers erhalten und erscheint die Anweisung in keiner der bis zum Ablauf dieser Frist empfangenen Monatsrechnungen, so kann die Einlieferungsverwaltung den Betrag zurückzahlen; hiervon wird die Bestimmungsverwaltung der Anweisung, die nunmehr als endgültig in Verlust geraten angesehen wird und nicht mehr in Rechnung gestellt werden kann, eingeschrieben verständigt.

Article 119

**Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement**

Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention « Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement » ainsi que d'une empreinte du timbre à date. Une déclaration signée par le bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds est annexée au titre de remplacement et tient lieu d'acquit.

Artikel 119

**Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen**

Jede nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung kann von der Bestimmungsverwaltung durch eine neue, auf einem Formblatt MP 1 auszustellende Anweisung ersetzt werden; dieses Formblatt muß alle sachdienlichen Angaben der ursprünglichen Anweisung enthalten und mit dem Vermerk „Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" sowie dem Tagesstempelabdruck versehen werden; eine Erklärung des Empfängers, daß er den Betrag erhalten hat, wird der Ersatz-Anweisung als Empfangsbescheinigung beigefügt.

TITRE II

## Mandats-listes

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires

Article 120

**Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes**

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

a) article 106 « Mentions interdites ou autorisées »;

b) article 108 « Avis de paiement demandé postérieurement à l'émission »;

TITEL II

## Listen-Anweisungen

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 120

**Gemeinsame Bestimmungen für Listen- und Karten-Anweisungen**

Auf Listen-Anweisungen sind folgende Artikel dieser Vollzugsordnung anzuwenden:

a) Artikel 106 „Zulässige und unzulässige Angaben";

b) Artikel 108 „Nach Einlieferung der Anweisung beantragter Auszahlungsschein";

c) article 110 « Retrait. Modification d'adresse », complété par les dispositions de l'article 125;

d) article 115 « Réclamations. Demandes de renseignements ».

CHAPITRE II

## Émission. Transmission

Article 121

**Bureaux d'échange**

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureaux d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

Article 122

**Transmission des mandats-listes**

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du Pays d'émission ou entre le bureau d'échange du Pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de Pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son Pays pour être payés dans un autre;

b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;

c) les listes sont elles-même numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, á partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;

d) les listes sont transmises en franchise de port, au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;

e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 11 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le Pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 123

**Listes spéciales**

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots « Mandats exempts de taxe »;

c) Artikel 110 „Zurückziehung; Ändern der Aufschrift", ergänzt durch die Bestimmungen des Artikels 125;

d) Artikel 115 „Nachfragen; Auskunftsersuchen".

KAPITEL II

## Ausstellung; Übersendung

Artikel 121

**Auswechslungsämter**

Listen-Anweisungen werden ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter" ausgetauscht, die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 122

**Übersendung der Listen-Anweisungen**

1. Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt dem Auswechslungsamt des Einlieferungslands oder vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands dem Bestimmungsamt unter Verwendung von Formblättern übersandt, die jede beteiligte Verwaltung nach ihren eigenen Erfordernissen bestimmt.

2. Von Auswechslungsamt zu Auswechslungsamt werden Listen-Anweisungen wie folgt übersandt:

a) jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Anlage MP 2 auf, die die in seinem Land eingelieferten und in einem anderen Land auszuzahlenden Anweisungen zusammenfassen;

b) jede in einer Liste eingetragene Anweisung trägt eine Nummer, Internationale Nummer genannt; diese Nummer ergibt sich aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt; bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die betreffende erste Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen;

c) die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli eines jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen;

d) die Listen werden auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) dem anderen Auswechslungsamt gebührenfrei übersandt und, wenn nichts anderes vereinbart ist, ohne die beim Einlieferungsamt ausgefertigten Anweisungen;

e) das empfangende Auswechslungsamt bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

3. Die betroffenen Verwaltungen können vereinbaren, die Beschreibung der Anweisungen in der Liste MP 2 auf die Angabe des Betrags der übersandten Anweisungen in der Spalte 11 zu beschränken. In diesem Fall fügt die Einlieferungsverwaltung der Liste die für die Übersendung der Anweisungen zwischen dem Einlieferungsamt und dem eigenen Auswechslungsamt benutzten Formblätter oder andere Formblätter, deren Gebrauch die Verwaltungen vereinbaren, bei.

Artikel 123

**Sonderlisten**

Eine Sonderliste MP 2 muß für jede der folgenden Arten von Anweisungen ausgestellt werden:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Abkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Article 124

**Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes**

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention «Exprès» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations», en regard le l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention «AP» est portée sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat; cette annotation est complétée par la mention «Par avion» lorsque l'expéditeur demande l'utilisation de la voie aérienne pour le renvoi de l'avis de paiement.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention «Ne payer qu'en main propre» est portée sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat.

Artikel 124

**Sonderdienste; Vermerke in den Listen**

1. Verlangt der Absender die Eilzustellung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Exprès" eingetragen.

2. Verlangt der Absender einen Auszahlungsschein, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „AP" eingetragen; dieser Vermerk wird durch den Vermerk „Par avion" ergänzt, wenn der Absender die Rücksendung des Auszahlungsscheins auf dem Luftweg verlangt.

3. Verlangt der Absender die eigenhändige Auszahlung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Ne payer qu'en main propre" eingetragen.

## CHAPITRE III

## Particularités relatives a certaines facultés accordées au public

## KAPITEL III

## Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Article 125

**Retrait. Modification d'adresse**

Par dérogation à l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du Pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du Pays d'émission.

Artikel 125

**Zurückziehung; Ändern der Aufschrift**

Abweichend von Artikel 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag sird Anträge auf Zurückziehung oder Ändern der Aufschrift MP 4 bei Listen-Anweisungen über das Auswechslungsamt des Einlieferungslands an das Auswechslungsamt des Bestimmungslands zu leiten.

Article 126

**Réexpédition des mandats-listes**

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre Pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du Pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

Artikel 126

**Nachsendung der Listen-Anweisungen**

Alle nach einem anderen Land nachgesandten Listen-Anweisungen werden vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbescheinigung versehen; gegebenenfalls wird der Betrag nach Abzug der Gebühren in die Währung des neuen Bestimmungslands umgerechnet und eine neue Anweisung ausgestellt.

## CHAPITRE IV

## Opérations dans le pays de paiement

## KAPITEL IV

## Verfahren im Bestimmungsland

Article 127

**Traitement des listes manquantes ou irrégulières**

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du Pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du Pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du Pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du Pays de paiement lui accuse réception de la liste.

Artikel 127

**Verfahren bei fehlenden Listen; Behandlung unvorschriftsmäßiger Listen**

1. Fehlt eine Liste, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das ihr Fehlen feststellt, sogleich fehlgemeldet; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands übersendet dem Auswechslungsamt, das die Liste fehlgemeldet hat, unverzüglich auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) ein Doppel der fehlenden Liste.

2. Die Listen werden vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands sorgfältig geprüft und von Amts wegen berichtigt, wenn sie unbedeutende Fehler enthalten; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands wird von diesen Berichtigungen verständigt, sobald das Auswechslungsamt des Bestimmungslands ihm den Empfang der Liste bestätigt.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du Pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées, autant que possible, par avion.

Article 128

**Envoi de l'avis de paiement**

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 129

**Renvoi des mandats-listes impayés**

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du Pays de paiement vers le Pays d'émission:

a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;

b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription.

TITRE III

## Mandats télégraphiques

CHAPITRE I

### Dispositions préliminaires

Article 130

**Dispositions communes**

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le Titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

CHAPITRE II

### Émission. Transmission

Article 131

**Etablissement des mandats télégraphiques**

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis paiement (s'il y a lieu),
— Avis paiement avion (s'il y a lieu),
— Paiement main propre (s'il y a lieu),
— Mandat ... (N° postal d'émission),
— Nom du bureau de poste de paiement,

3. Weisen die Listen nennenswerte Unregelmäßigkeiten auf, so verlangt das Auswechslungsamt des Bestimmungslands vom Auswechslungsamt des Einlieferungslands, das in kürzester Frist zu antworten hat, Aufschluß; inzwischen wird die Zahlung der in Betracht kommenden Anweisungen ausgesetzt; das Schreiben, mit dem das Auswechslungsamt des Bestimmungslands Aufschluß verlangt, und das betreffende Antwortschreiben werden möglichst auf dem Luftweg übersandt.

Artikel 128

**Übersendung des Auszahlungsscheins**

Der vom Bestimmungsamt auf Formblatt C 5 ausgestellte Auszahlungsschein wird dem Absender der Anweisung unmittelbar übersandt.

Artikel 129

**Rücksendung der nicht ausgezahlten Listen-Anweisungen**

1. An das Auswechslungsamt werden durch Eintragung in die nächste Liste MP 2 zurückgesandt, wie wenn es sich um Anweisungen aus dem Bestimmungs- nach dem Einlieferungsland handelte:

a) Anweisungen nach Artikel 19 des Abkommens;

b) Anweisungen, die Gegenstand eines Zurückziehungsantrags waren.

2. Ein entsprechender Vermerk mit Angabe der Internationalen Nummer und einer kurzgefaßten Kennzeichnung der ursprünglichen Anweisung ist in Spalte „Bemerkungen" neben die die Eintragung betreffenden Angaben einzutragen.

TITEL III

## Telegraphische Anweisungen

KAPITEL I

### Einleitende Bestimmungen

Artikel 130

**Gemeinsame Bestimmungen**

Sofern im Titel III dieser Vollzugsordnung nichts anderes vorgesehen ist, sind auf telegraphische Anweisungen die Bestimmungen über Karten- und Listen-Anweisungen anzuwenden.

KAPITEL II

### Ausstellung; Übermittlung

Artikel 131

**Ausstellung der telegraphischen Anweisungen**

1. Telegraphische Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ausgestellt. Das aus diesem Anlaß abzusendende Überweisungstelegramm wird unmittelbar an das Bestimmungsamt gerichtet; wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Überweisungstelegramme französisch abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Auszahlungsschein (falls verlangt),
— auf dem Luftweg zurückzusendender Auszahlungsschein (falls verlangt),
— eigenhändige Auszahlung (falls verlangt),
— Anweisung ... (Einlieferungsnummer),
— Name des Bestimmungsamts,

— Nom de l'expéditeur,
— Montant de la somme à paper,
— Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé,
— Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: «Mandats 201—203» et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. En cas d'émission d'un mandat télégraphique soit par un bureau de poste d'une localité non dotée du service télégraphique, soit par un bureau non chargé du service télégraphique et situé dans une localité pourvue de plusieurs bureaux de poste, le nom du bureau d'émission doit être indiqué, immédiatement après le numéro postal d'émission, de la manière suivante: «Mandat ... de ... pour ...».

4. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du Pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

5. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

6. Le nom patronymique d'un bénéficiaire feminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots «Madame» ou «Mademoiselle», à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

7. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés «poste restante» ou «télégraphe restant», les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

— Name des Absenders,
— auszuzahlender Betrag,
— genaue Bezeichnung des Empfängers, seines Wohnorts und möglichst seiner Wohnung, so daß kein Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten besteht,
— etwaige besondere Mitteilungen.

2. Werden vom selben Absender gleichzeitig mehrere, an denselben Empfänger gerichtete telegraphische Anweisungen eingeliefert, so kann ein einziges Überweisungstelegramm abgesandt werden, sofern die Bestimmungsverwaltung das zuläßt; in diesem Fall werden die Einlieferungsnummern z. B. durch „Mandats 201—203" angegeben und neben dem auszuzahlenden Gesamtbetrag die Beträge der einzelnen Anweisungen aufgeführt.

3. Wird eine telegraphische Anweisung bei dem Postamt eines Orts ohne Telegraphenstelle oder bei einem Postamt eingeliefert, das nicht zugleich Telegraphenstelle ist und in einem Ort mit mehreren Postämtern liegt, muß der Name des Einlieferungsamts unmittelbar nach der Einlieferungsnummer wie folgt angegeben werden: „Mandat ... de ... pour ...".

4. Befindet sich im Bestimmungsort der telegraphischen Anweisung keine Telegraphenstelle, so muß das Überweisungstelegramm die Bezeichnung des Bestimmungsamts und der für den Bestimmungsort zuständigen Telegraphenstelle tragen; bestehen Zweifel über das Vorhandensein einer Telegraphenstelle im Bestimmungsort oder kann die zuständige Telegraphenstelle nicht angegeben werden, so muß das Überweisungstelegramm entweder den Namen des Landesteils, den des Bestimmungslands, diese beiden Namen oder eine andere nähere Bezeichnung enthalten, die für die Leitung des Überweisungstelegramms als ausreichend erachtet wird.

5. Der Betrag ist wie folgt anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

6. Vor dem Familiennamen eines weiblichen Empfängers muß, selbst wenn er von einem Vornamen begleitet ist, entweder das Wort „Madame" oder „Mademoiselle" stehen, es sei denn, eine Standesbezeichnung, ein Titel, eine Amtsbezeichnung oder die Angabe eines Berufs lassen keinen Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten bestehen; weder Absender noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

7. Der Bezeichnung des Wohnorts des Empfängers bedarf es nicht, wenn sie mit der des Bestimmungsamts übereinstimmt; bei telegraphischen Anweisungen mit dem Vermerk „poste restante" oder „télégraphe restant" in der Anschrift müssen die Überweisungstelegramme den entsprechenden gebührenpflichtigen Dienstvermerk oder jede andere gleichbedeutende Angabe tragen.

### Article 132

### Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe et par le premier courrier, autant que possible par avion:

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;

### Artikel 132

### Einzahlungsmeldung

1. Für jede telegraphische Anweisung ist die Erstattung einer Einzahlungsmeldung nach dem Muster der Anlage MP 3 durch das Einlieferungsamt erforderlich.

2. Es ist unzulässig, auf dieser Meldung Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke anzubringen.

3. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post, möglichst auf dem Luftweg abzusenden an:

a) das Bestimmungsamt unmittelbar, wenn es sich um eine telegraphische Karten-Anweisung handelt;

b) au bureau d'échange du Pays d'émission, s'il agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article 133

**Transmission des mandats-listes télégraphiques**

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention « Mandats télégraphiques ».

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

CHAPITRE III

## Particularités relatives a certaines facultés accordées au public

Article 134

**Modification d'adresse**

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 26, § 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 135

**Réexpédition des mandats télégraphiques**

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le Pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

CHAPITRE IV

## Opérations dans le pays de paiement

Article 136

**Traitement des mandats télégraphiques irréguliers**

1. Tout mandat télégraphique dont le paiement ne peut être effectué par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'emission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause du non-paiement.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 112, § 5.

b) das Auswechslungsamt des Bestimmungslands, wenn es sich um eine telegraphische Listen-Anweisung handelt.

Artikel 133

**Übermittlung telegraphischer Listen-Anweisungen**

1. Telegraphische Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ohne Vermittlung der Auswechslungsämter unmittelbar dem Bestimmungsamt übermittelt.

2. Für telegraphische Listen-Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 aufzustellen, die im Kopf den Vermerk „Mandats télégraphiques" trägt.

3. Die Auswechslungsämter können den in den besonderen Listen eingetragenen telegraphischen Listen-Anweisungen Internationale Nummern einer besonderen Nummernfolge für telegraphische Anweisungen zuteilen.

KAPITEL III

## Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 134

**Ändern der Aufschrift**

1. Außer wenn es sich um eine bloße Berichtigung der Anschrift nach Artikel 26 § 6 des Weltpostvertrags handelt, muß das Bestimmungsamt einer telegraphischen Anweisung im Besitz der Einzahlungsmeldung sein, bevor es dem Antrag auf Ändern der Aufschrift entspricht.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegraphisch übermittelten Antrag auf Ändern der Aufschrift entsprechen, ohne den Eingang der brieflichen Bestätigung des Antrags oder der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Artikel 135

**Nachsendung telegraphischer Anweisungen**

1. Telegraphische Anweisungen sind (auf dem Post- oder Telegraphenweg) nachzusenden, ohne den Eingang der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

2. Bei Nachsendung auf dem Postweg nach dem Einlieferungsland vor Eingang der Einzahlungsmeldung beschränkt sich das nachsendende Postamt darauf, die Anschrift des Empfängers zu ändern und mit einem Federstrich die Betragsangaben zu streichen; die Anweisung wird unter Umschlag dem neuen Bestimmungsamt übersandt; das gilt auch für die Einzahlungsmeldung nach ihrem Eingang beim nachsendenden Postamt.

KAPITEL IV

## Verfahren im Bestimmungsland

Artikel 136

**Behandlung unvorschriftsmäßiger telegraphischer Anweisungen**

1. Über jede telegraphische Anweisung, die wegen ungenügender oder ungenauer Anschrift oder aus einem anderen, dem Empfänger nicht zur Last fallenden Grund nicht ausgezahlt werden kann, ist dem Einlieferungsamt durch ein Diensttelegramm Mitteilung zu machen, aus dem der Grund der Nichtauszahlung hervorgeht.

2. Bei Empfang eines Diensttelegramms, durch das die Berichtigung beantragt wird, verfährt das Einlieferungsamt nach Artikel 112 § 5.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

3. Jede Unregelmäßigkeit bei einer telegraphischen Anweisung, die nicht binnen einer angemessenen Frist auf dem Luft- oder dem Telegraphenweg behoben worden ist, wird auf die für nichttelegraphische Anweisungen bestimmte Weise abgestellt.

Article 137

**Paiement des mandats télégraphiques**

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 annexé au Règlement d'exécution de la Convention.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du Pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explications adressées au bureau d'échange du Pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Artikel 137

**Auszahlung telegraphischer Anweisungen**

1. Telegraphische Anweisungen werden sogleich nach Eingang ausgezahlt, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten; diese wird möglichst der mit Empfangsbescheinigung des Empfängers versehenen Anweisung nachträglich beigefügt.

2. Geht die Einzahlungsmeldung vor dem Überweisungstelegramm beim Bestimmungsamt ein, so darf der Betrag der telegraphischen Anweisung nicht auf Grund der bloßen Einzahlungsmeldung ausgezahlt werden; in diesem Fall ist das Überweisungstelegramm durch Diensttelegramm fehlzumelden; Einzahlungsmeldungen, die beim Bestimmungsamt nicht mit der ersten Post nach dem Tag der Einlieferung der Anweisung eingegangen sind, sind mittels Meldung nach dem Muster der Anlage C 14 zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag fehlzumelden.

3. Telegraphische Listen-Anweisungen, zu denen das Bestimmungsamt kein Überweisungstelegramm erhalten hat, können nur nach Empfang eines durch Diensttelegramm angeforderten Doppels des Überweisungstelegramms ausgezahlt werden.

4. Telegraphische Listen-Anweisungen, für die das Auswechslungsamt des Bestimmungslands binnen einer angemessenen Frist keine Liste MP 2 erhalten hat, sind Gegenstand eines Auskunftsersuchens, das an das Auswechslungsamt des Einlieferungslands zu richten ist und das von diesem in kürzester Frist beantwortet werden muß; bei Nichtbeantwortung binnen einer angemessenen Frist können die tatsächlich ausgezahlten telegraphischen Listen-Anweisungen von Amts wegen in die erste, von der Einlieferungsverwaltung empfangene Liste MP 2 eingetragen werden; geht die fehlende Liste MP 2 nach dieser Eintragung ein, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das sie erhält, annulliert oder berichtigt.

Article 138

**Etablissement de l'avis de paiement**

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Artikel 138

**Ausstellung des Auszahlungsscheins**

Die Ausstellung eines Auszahlungsscheins für eine telegraphische Anweisung obliegt dem Bestimmungsamt, das ihn unmittelbar nach Auszahlung des Anweisungsbetrags dem Einlieferungsamt übersendet, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Article 139

**Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés**

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, accompagnés des avis d'émission y relatifs.

Artikel 139

**Rücksendung nicht ausgezahlter telegraphischer Karten-Anweisungen**

1. Telegraphische Karten-Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, unterliegen den Bestimmungen des Artikels 116.

2. Sie müssen unter Beifügung der betreffenden Einzahlungsmeldung unter Umschlag zurückgesandt werden.

## TITRE IV

## Mandats de versement

Article 140

**Dispositions générales**

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce Titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de trans-

## TITEL IV

## Zahlkarten

Artikel 140

**Allgemeine Bestimmungen**

Vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für Zahlkarten die gleichen Bestimmungen wie für Postanweisungen, unabhängig davon, ob sie auf dem Post-

mission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 141

**Etablissement des mandats de versement**

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots «Compte courant postal» ou de l'abréviation «CCP» et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 142

**Listes de mandats de versement**

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée «Mandats de versement».

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention «AL» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 143

**Mandats de versement télégraphiques**

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 131. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis inscription (s'il y a lieu),
— Avis inscription avion (s'il y a lieu),
— Mandat ... (N° postal d'émission),
— Nom du bureau de chèques postaux de destination,
— Nom de l'expéditeur,
— Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire,
— Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP,
— Communication particulière (le cas échéant).

Article 144

**Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription**

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119 et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

oder dem Telegraphenweg befördert werden und ob es sich um das Karten- oder das Listen-Verfahren handelt.

Artikel 141

**Ausstellung der Zahlkarten**

1. Zahlkarten werden auf Formblättern aus festem gelben Karton nach dem Muster der Anlage MP 16 ausgestellt.

2. Die Aufschrift der Karten-Zahlkarten besteht aus dem Familien- oder Firmennamen des Empfängers, der Nummer seines Postscheckkontos, der die Worte „Compte courant postal" oder die Abkürzung „CCP" vorangestellt sind, und der Bezeichnung des Postscheckamts, das das Postscheckkonto des Empfängers führt.

Artikel 142

**Zahlkartenlisten**

1. Im Listen-Verfahren werden die Zahlkarten mit einer Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 2 übersandt, die die Überschrift „Mandats de versement" tragen muß.

2. Wenn der Absender einer Zahlkarte eine Anzeige über die Gutschrift des Betrages auf Postscheckkonto des Empfängers verlangt, ist in der Liste MP 2 hinter der Eintragung über die Zahlkarte in der Spalte „Bemerkungen" der Vermerk „AL" niederzuschreiben.

Artikel 143

**Telegraphische Zahlkarten**

Telegraphische Zahlkarten werden entsprechend Artikel 131 ausgestellt. Sie lösen die Absendung von Zahlkartentelegrammen aus, die an das Postscheckamt, das das Postscheckkonto des Empfängers führt, unmittelbar gerichtet werden; die Zahlkartentelegramme werden, sofern nichts anderes vereinbart ist, in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge ausgestellt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— auf dem Luftweg zurückzusendende Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— Anweisung ... (Einlieferungsnummer),
— Name des Bestimmungspostscheckamts,
— Name des Absenders,
— auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutzuschreibender Betrag,
— genaue Bezeichnung des Empfängers und der Nummer seines Postscheckkontos, der die Buchstaben CCP vorangestellt werden,
— etwaige besondere Mitteilungen.

Artikel 144

**Nach Gutschrift abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Zahlkarten**

Jede nach der Gutschrift des Betrags auf einem Postscheckkonto abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Zahlkarte kann von der Bestimmungsverwaltung durch eine neue auf einem Formblatt MP 16 ausgestellte Zahlkarte ersetzt werden; die Zahlkarte muß die in Artikel 119 vorgeschriebenen Angaben und auf der Rückseite die genaue Angabe des Tages, an dem die Zahlkarte auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutgeschrieben wurde, enthalten.

Article 145

**Dispositions comptables concernant les mandats de versement**

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Artikel 145

**Bestimmungen für die Abrechnung über Zahlkarten**

Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Zahlkarten in eine Sonderliste MP 6 eingetragen und in die Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen.

TITRE V

## Dispositions comptables

CHAPITRE I

Règles communes

Article 146

**Etablissement des comptes mensuels**

1. Chaque Administration de paiement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. La récapitulation est faite en respectant:

a) l'ordre chronologique des mois d'émission;

b) l'ordre alphabétique des bureaux d'émission;

c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;

b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le

TITEL V

## Bestimmungen über die Abrechnung

KAPITEL I

Gemeinsame Bestimmungen

Artikel 146

**Ausstellung der Monatsrechnungen**

1. Jede Bestimmungsverwaltung stellt am Ende jedes Monats für jede Verwaltung, von der sie Anweisungen erhalten hat, eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 5 aus, wenn es sich um Karten-Anweisungen handelt, oder eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 15, wenn es sich um Listen-Anweisungen handelt. In diese Rechnungen werden alle von ihren eigenen Postämtern während des abgelaufenen Monats für Rechnung der betreffenden anderen Verwaltung ausgezahlten Anweisungen aufgenommen. Bei der Aufstellung ist zu beachten:

a) die Zeitfolge der Einlieferungsmonate,

b) die alphabetische Reihenfolge der Namen der Einlieferungsämter,

c) für jedes Einlieferungsamt die Nummernfolge der Anweisungen.

2. Im Bedarfsfall werden die ausgezahlten Anweisungen in eine Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 6 aufgenommen, die der Monatsrechnung, die in diesem Fall auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 7 ausgestellt wird, beizufügen ist.

3. Die Bestimmungsverwaltung trägt in diese Rechnung gleichfalls ein:

a) den Betrag der Gebührenanteile, die ihr nach Artikel 28 des Abkommens zustehen;

b) gegebenenfalls die nach Artikel 27 des Abkommens erstatteten Beträge und die Zinsen nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens.

4. Die mit Empfangsbescheinigung versehenen Auszahlungsermächtigungen werden wie Anweisungen behandelt und in die Monatsrechnung MP 5 oder gegebenenfalls in die Sonderliste MP 6 eingetragen, als ob es sich um die Anweisungen selbst handele.

5. Die Monatsrechnung wird vor Ende des Monats, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht, mit den Belegen (mit Empfangsbescheinigung versehene Anweisungen und Auszahlungsermächtigungen) der Schuldnerverwaltung übersandt. Wenn die Monatsrechnung aus irgendeinem Grunde nicht fristgerecht übersandt werden kann, muß die Schuldnerverwaltung innerhalb von acht Tagen nach Ablauf der obengenannten Frist über den voraussichtlichen Absendetag der betreffenden Rechnung benachrichtigt werden. Die Benachrichtigung muß telegraphisch geschehen.

6. Wenn keine ausgezahlten Belege (Anweisungen, Auszahlungsermächtigungen) vorliegen, wird der betreffenden anderen Verwaltung eine Leerrechnung übersandt.

7. Die von der Schuldnerverwaltung in den Monatsrechnungen festgestellten Unterschiedsbeträge werden in

premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en exède pas 50 centimes par compte.

Article 147

**Etablissement du compte général**

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les Pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article 148

**Modes et délais de paiement**

1. Sauf entente spéciale, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier ou au moyen de virements postaux;

b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30 de l'Arrangement.

2. Les frais de paiement sont supportés par l'Administration débitrice, à l'exception des frais extraordinaires, tels les frais de clearing, imposés par le Pays créditeur.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les Pays éloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au § 3, les raisons de la contestation.

Article 149

**Acomptes**

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer le versement d'un acompte pendant le mois où les mandats sont émis. La partie du solde mensuel moyen qui n'est pas couverte par l'acompte ne doit pas être supérieure à 30 000 francs. Le solde mensuel moyen est calculé sur la base des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer l'acompte réclamé au plus tard le quinzième jour du mois d'émission des mandats, à moins qu'elle ne puisse invoquer, à bon escient, que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats; en cas de non-paiement dans le délai précité, les dispositions de l'article 30 de l'Arrangement sont applicables.

2. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence

die nächste Monatsrechnung aufgenommen; sie bleiben jedoch unberücksichtigt, wenn der Betrag 50 Centimen je Rechnung nicht überschreitet.

Artikel 147

**Ausstellung der Hauptrechnung**

1. Die Hauptrechnung wird von der Gläubigerverwaltung unmittelbar nach Empfang der Monatsrechnungen auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 8 ausgestellt, noch bevor diese Rechnungen im einzelnen geprüft worden sind.

2. Sie muß binnen zwei Monaten ausgestellt werden, vom ersten Tag nach Ablauf des Monats an gerechnet, auf den sie sich bezieht; diese Frist beträgt im Verkehr mit entlegenen Ländern vier Monate.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, die Hauptrechnungen vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich auszustellen.

Artikel 148

**Arten der Begleichung der Rechnungen; Fristen**

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden der Saldo der Hauptrechnung oder die Summen der Monatsrechnungen in der Währung des Gläubigerlandes ohne Kosten für dieses Land beglichen

a) entweder mit Scheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlandes gezogen sind, oder mit Postüberweisungen,

b) durch Abzug von dem gegebenenfalls gemäß Artikel 30 des Abkommens unterhaltenen Guthaben.

2. Die Kosten für die Zahlungsübermittlung trägt die Schuldnerverwaltung mit Ausnahme der besonderen Kosten, wie Clearingkosten, die vom Gläubigerland verursacht werden.

3. Die Zahlung ist spätestens fünfzehn Tage nach Empfang der Hauptrechnung oder, wenn die Begleichung auf Grund dieser Rechnung erfolgt, der Monatsrechnung zu leisten; für entlegene Länder beträgt diese Frist einen Monat.

4. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden Verwaltungen über den zu zahlenden Betrag kann lediglich die Zahlung des strittigen Teilbetrags aufgeschoben werden; die Schuldnerverwaltung muß der Gläubigerverwaltung die Gründe für ihre Einwendungen innerhalb der Fristen nach § 3 mitteilen.

Artikel 149

**Abschlagszahlungen**

1. Jede Verwaltung, die bei einer anderen Verwaltung ein Guthaben von monatlich mehr als 30 000 Franken hat, das noch nicht abgedeckt ist, kann verlangen, daß ihr während des Monats, in dem die Anweisungen ausgestellt werden, ein Abschlag gezahlt wird; der Teil des durchschnittlichen monatlichen Saldos, der durch die Abschlagszahlung nicht gedeckt ist, darf 30 000 Franken nicht übersteigen; der durchschnittliche monatliche Saldo wird auf Grund der letzten drei anerkannten Monatsrechnungen ermittelt; die Schuldnerverwaltung hat die verlangte Abschlagszahlung spätestens am fünfzehnten Tag des Monats zu leisten, in dem die Anweisungen eingeliefert worden sind, sofern sie sich nicht mit Recht darauf berufen kann, daß der Durchschnitt aus den letzten drei Monaten dem wirklichen Umfang des Anweisungsverkehrs nicht mehr entspricht; bei Nichtzahlung innerhalb der vorerwähnten Frist ist Artikel 30 des Abkommens anzuwenden.

2. Überschreitet die geleistete Abschlagszahlung den Saldo des betreffenden Zeitabschnitts, so wird der Unter-

est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 148, § 1, lettre b).

schiedsbetrag in die nächste Rechnung aufgenommen oder gegebenenfalls dem Guthaben nach Artikel 148 § 1 Buchstabe b) zugeschlagen.

## CHAPITRE II
## Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

### Article 150
**Etablissement des comptes mensuels**

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listes

1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, l s totaux des listes reçues au cours du mois;

2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;

3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;

b) Mandats télégraphiques

1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;

2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;

3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

## KAPITEL II
## Besondere Bestimmungen über die Abrechnung bei ausgezahlten Listen- und telegraphischen Anweisungen

### Artikel 150
**Ausstellung der Monatsrechnungen**

Listen- und telegraphische Anweisungen unterliegen folgenden besonderen Bestimmungen über die Abrechnung:

a) Listen-Anweisungen

1) Die Verwaltungen nehmen in die Monatsrechnung die Summen der im Laufe des Monats empfangenen Listen auf;

2) die Monatsrechnung wird der Schuldnerverwaltung sogleich nach Empfang der letzten Liste des betreffenden Monats übersandt;

3) die Verwaltungen können nach Vereinbarung auf die Ausstellung von Monatsrechnungen verzichten und den Betrag jeder Liste durch Scheck oder Wechsel bezahlen, der der Liste beizufügen ist;

b) Telegraphische Anweisungen

1) Telegraphische Anweisungen werden je nach den Umständen mit den Karten- oder Listen-Anweisungen zusammengefaßt;

2) telegraphische Anweisungen sind möglichst mit den entsprechenden Einzahlungsmeldungen in die Monatsrechnung aufzunehmen; die Einzahlungsmeldungen, die der Bestimmungsverwaltung nach Absendung der Rechnung zugehen, in der die betreffenden telegraphischen Anweisungen eingetragen sind, werden an die Einlieferungsverwaltung als Anlage zu einer der nächsten Rechnungen zurückgesandt;

3) die Bestimmungen unter Buchstabe b) Ziffer 2) sind nicht auf telegraphische Listen-Anweisungen anzuwenden.

## TROISIÈME PARTIE
## Bons postaux de voyage

### Article 151
**Règles générales d'émission**

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

### Article 152
**Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement**

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief,

## DRITTER TEIL
## Postreiseschecks

### Artikel 151
**Allgemeine Bestimmungen über Ausgabe und Ausstellung**

Vorbehaltlich der nachstehenden Einzelbestimmungen sind die allgemeinen Bestimmungen über die Einlieferung der Anweisungen auch auf die Ausstellung der Schecks und der Heftumschläge anzuwenden.

### Artikel 152
**Scheckformblätter und Formblätter zu Heftumschlägen; Beschaffung**

1. Postreiseschecks werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage MP 10 ausgestellt; auf weißem Papier hergestellt, enthalten die Schecks ein schattiertes Wasserzeichen, das aus einem allegorischen Kopf von ungefähr zwei Zentimeter Höhe besteht. An der linken Seite des Formblatts verläuft ein weißer Streifen von drei und einem halben Zentimeter Breite. Im oberen Teil dieses Streifens befindet sich das Wasserzeichen; in der Mitte ist der Ab-

le même pour tous les Pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 153. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication «Bon postal de voyage» est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article 41 de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:

a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;

b) le nom du Pays d'émission;

c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;

d) le nom du Pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du Pays d'émission et le nom du Pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 153

**Etablissement des bons**

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service que les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier le bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

Article 154

**Confection et établissement des carnets**

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du Pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites è la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 153, § 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

druck eines Hochdrucktrockenstempels angebracht, der für alle Länder gleich ist und einen Merkurkopf wiedergibt; auf dem unteren Teil dieses Streifens ist der Trockenstempel abzudrucken, den das Ausgabeamt der Schecks nach Artikel 153 anbringen muß. Mit Ausnahme des weißen Streifens ist das Formblatt mit einem Sicherheitsunterdruck versehen, der aus dem sehr deutlichen Dreifarbendruck einer Allegorie besteht, die aus einigen zur Wiedergabe geeigneten Motiven zusammengesetzt ist. Die Bezeichnung „Bon postal de voyage" wird gleichzeitig mit dem Sicherheitsunterdruck und in denselben Farben gedruckt. Bei Schecks über jeden der drei festen Beträge nach Artikel 41 des Abkommens wird von deutlich voneinander zu unterscheidenden Farbtönen Gebrauch gemacht.

2. Jeder Scheck trägt folgende auf der Vorderseite gedruckte Angaben:

a) die Nummer einer von 1 bis 100 000 laufenden Nummernfolge;

b) den Namen des Ausgabelands;

c) den Wert des Schecks mit Bezeichnung der Währung, in der er ausgestellt ist;

d) den Namen des Lands, in dem er ausschließlich zahlbar ist.

3. Die an die Postbenutzer ausgegebenen Schecks werden in Heften mit hellblauem Umschlag nach dem Muster der Anlage MP 11 zusammengefaßt; die Namen des Ausgabe- und Auszahlungslands sind auf der Vorderseite aufgedruckt.

4. Die Verwaltungen werden vom Internationalen Büro, das den Druck besorgt, mit Schecks und Heftumschlägen beliefert.

Artikel 153

**Ausgabe der Schecks**

1. Die Schecks werden bei der Ausgabe auf dem weißen Streifen der Vorderseite an der hierfür vorgesehenen Stelle mit einem Abdruck des Hochdrucktrockenstempels der ausgebenden Dienststelle versehen; der erste und der letzte Gültigkeitstag sind auf den Schecks handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch Stempelabdruck anzugeben. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Schecks mit dem Abdruck des Tagesstempels, der bei der Ausstellung der Postanweisungen benutzt wird, gültig gemacht werden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die ausgebende Dienststelle durch einen besonderen Prägestempel bezeichnet wird.

Artikel 154

**Herstellung und Ausgabe der Hefte**

1. Die Schecks werden in den Heften nach der Nummernfolge eingeordnet.

2. Die ausgebende Dienststelle bezeichnet auf dem Heftumschlag in dem dafür bestimmten Raum den ersten und letzten Gültigkeitstag der Schecks; sie setzt ferner in den Spalten dieses Umschlags die Zahl der ausgegebenen Schecks sowie die Nummern des ersten und letzten Schecks ein; der Name des Auszahlungslands wird auf dem Umschlag und den Schecks in dem hierfür vorgesehenen Raum deutlich angegeben.

3. Die Angaben sind handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch ein mechanisches Druckverfahren zu machen.

4. Der Abdruck des Hochdrucktrockenstempels oder des Tagesstempels nach Artikel 153 § 1 ist bei der Ausgabe des Hefts in dem dafür vorgesehenen Raum auf dem Heftumschlag anzubringen.

Article 155

**Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du Pays où le paiement est demandé**

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les Pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un Pays autre que le Pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du Pays où le paiement est sollicité, est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au § 1.

Article 156

**Bons égarés, perdus ou détruits après paiement**

L'article 119 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 157

**Etablissement des comptes**

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un Pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 155, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

## QUATRIÈME PARTIE

## Dispositions finales

Article 158

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Artikel 155

**Ausnahmsweise Auszahlung von Schecks, die in einer anderen Währung als der des Auszahlungslands ausgestellt sind**

1. Muß der Scheckinhaber infolge außergewöhnlicher Umstände die Auszahlung seines Schecks in einem anderen Land als ursprünglich auf den Schecks angegeben beantragen, so wird der für jeden Scheck in der Währung des Landes, in dem die Auszahlung beantragt wird, zu zahlende Betrag auf Kosten des Empfängers mit Telegramm oder durch Luftpost beim Ausgabeamt erfragt.

2. Das auszahlende Amt gibt den ausgezahlten Betrag in seiner Währung auf der Vorderseite des Schecks an und fügt das Telegramm oder das Antwortschreiben den nach den Bestimmungen des § 1 ausgezahlten Scheck bei.

Artikel 156

**Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Schecks**

Artikel 119 ist sinngemäß auch auf Postreiseschecks anzuwenden, die nach der Auszahlung abhanden gekommen, in Verlust geraten oder vernichtet worden sind. Der Ersatz-Scheck wird auf einem Formblatt MP 10 ausgestellt. Die Verwaltung des Auszahlungslands beschafft sich durch Vermittlung der Verwaltung des Ausgabelands eine Erklärung des Scheckinhabers, die die Empfangsbescheinigung ersetzt.

Artikel 157

**Ausstellung der Rechnungen**

1. Die Monatsrechnung über ausgezahlte Schecks wird auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 9 ausgestellt.

2. Diese Rechnung wird der Monatsrechnung MP 5 über die im gleichen Zeitabschnitt ausgezahlten Anweisungen beigefügt und ihre Summe der Summe der Rechnung MP 5 zugeschlagen.

3. Die Postreiseschecks, die ausnahmsweise von einem Land, das diesen Dienst nicht ausführt, unter den Bedingungen des Artikels 155 ausgezahlt werden, werden in eine besondere Monatsrechnung MP 5 eingetragen, die der Rechnung über Postanweisungen beigefügt wird.

## VIERTER TEIL

## Schlußbestimmungen

Artikel 158

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour la BIRMANIE:

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRESIL:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:
Ibrahim Zarai
A. Akki
Ali Cheikh
M. S. Karkadan

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für BIRMA:

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:

Für CHILE:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:
Guido L. Herzog S.

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:
Chang Hee Lee
Moon Kee Bang

Für die REPUBLIK COSTA RICA:
Guido L. Herzog S.

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:
Dr. J. Contreras

Für die REPUBLIK ECUADOR:

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Pour le GHANA:

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Für GHANA:

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:

Für die REPUBLIK IRAK:

Pour l'IRLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:
Lauro Ramirez

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour le NÉPAL:

Für IRLAND:

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:

Für KUWAIT:

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:

Für NEPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour l'OUGANDA:

Pour le PAKISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE
ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NEUSEELAND:

Für UGANDA:

Für PAKISTAN:

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die
PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN
IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die REPUBLIK RWANDA:

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:
Mohammed Salih Suliman
H. I. Beshir

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die TURKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postanweisungen — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| Nº<br>Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| MP 1 | Mandat de poste international ...<br>Auslandspostanweisung ... | art. 104, § 1<br>Artikel 104 § 1 |
| MP 2 | Liste des mandats de poste ...<br>Liste der Postanweisungen ... | art. 122, § 2, lettre a)<br>Artikel 122 § 2 Buchstabe a |
| MP 3 | Avis d'émission d'un mandat télégraphique ...<br>Einzahlungsmeldung über eine telegraphische Postanweisung ... | art. 132, § 1<br>Artikel 132 § 1 |
| MP 4 | Réclamation ou demande d'avis de paiement postérieurement à l'émission, de modification d'adresse, de retrait concernant un mandat de poste international ...<br>Nachfrage oder Antrag auf nachträgliche Ausfertigung eines Auszahlungsscheins, Ändern der Aufschrift, Zurückziehung betreffend eine Auslandspostanweisung ... | art. 110, § 1<br>Artikel 110 § 1 |
| MP 5 | Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement<br>Monatsrechnung über Karten-Anweisungen und Auszahlungsermächtigungen ... | art. 146, § 1<br>Artikel 146 § 1 |
| MP 6 | Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement ...<br>Sonderliste der Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen .. | art. 146, § 2<br>Artikel 146 § 2 |
| MP 7 | Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement ...<br>Monatsrechnung über Postanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen ... | art. 146, § 2<br>Artikel 146 § 2 |
| MP 8 | Compte général des mandats de poste ...<br>Hauptrechnung über Postanweisungen ... | art. 147, § 1<br>Artikel 147 § 1 |
| MP 9 | Compte mensuel des bons postaux de voyage ...<br>Monatsrechnung über Postreiseschecks ... | art. 157, § 1<br>Artikel 157 § 1 |
| MP 10 | Bon postal de voyage ...<br>Postreisescheck ... | art. 152, § 1<br>Artikel 152 § 1 |
| MP 11 | Carnet de bons postaux de voyage ...<br>Postreisescheckheft ... | art. 152, § 3<br>Artikel 152 § 3 |
| MP 12 | Mandat de poste international pour libellé mécanographique ...<br>Auslandspostanweisung für mechanische Beschriftung ... | art. 104, § 2<br>Artikel 104 § 2 |
| MP 13 | Autorisation de paiement ...<br>Auszahlungsermächtigung ... | art. 117<br>Artikel 117 |
| MP 14 | Demande de régularisation d'un mandat de poste ou demande d'autorisation de paiement ...<br>Antrag auf Berichtigung einer Postanweisung oder Antrag auf Zahlungsermächtigung ... | art. 112, § 1<br>Artikel 112 § 1 |
| MP 15 | Compte mensuel des mandats-listes ...<br>Monatsrechnung über Listen-Anweisungen ... | art. 146, § 1<br>Artikel 146 § 1 |
| MP 16 | Mandat de versement international ...<br>Auslandszahlkarte ... | art. 141, § 1<br>Artikel 146 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES MP 1 à MP 16
Anlagen:
Formblätter MP 1 bis MP 16

## Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

**Coupon**
**Abschnitt**

(Peut être détaché par le bénéficiaire)
(Kann vom Empfänger abgetrennt werden)

Montant du mandat
Betrag der Postanweisung

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Expéditeur
Absender

........................................
........................................
........................................
........................................

Le .................................. 19........
Den

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

ADMINISTRATION DES POSTES d.................................................
Postverwaltung von

**MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL**
**Auslandspostanweisung**

de la somme de:
über den Betrag von:

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(1) Cours du change
Umrechnungskurs
..........................
Somme payée
Gezahlter Betrag
..........................

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

payable à .................................................................
zu zahlen an
..........................................................................

Rue et numéro: .................................................................
Straße und Hausnummer:

Lieu de destination: ....................................................
Bestimmungsort:

Pays de destination: ....................................................
Bestimmungsland:

MP 1

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

**Indications de service**
**Dienstvermerke**

Numéro
Einlieferungsnummer } d'émission ..........................................
Date
Einlieferungsdatum ..........................................
Bureau
Einlieferungsamt ..........................................

Signature de l'agent qui établit le mandat ..........................................
Unterschrift des Annahmebeamten

Somme versée
Eingezahlter Betrag

(Monnaie du Pays d'émission)
(Währung des Einlieferungslands)

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.
Auszufüllen von der Auszahlungsverwaltung, wenn sie die Umrechnung selbst vornimmt.

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 148×105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 148×105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

MP 1

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: ..................................................., le ........................................ 19..........
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

..........................................................................

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

No ...........
Nr.

**Postanweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ......................................................................
von

MP 2

(Page 1)
(Seite 1)

# LISTE DES MANDATS DE POSTE
# Liste der Postanweisungen

Liste N° ..........................
Liste Nr.

J'ai bien reçu les listes désignées ci-dessous, qui ont été trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après:
Ich habe die nachstehend bezeichneten Listen erhalten, die mit Ausnahme folgender Änderungen in Ordnung waren:

| Numéro de la liste<br>Nummer der Liste | Date de la liste<br>Aufstellungsdatum der Liste | Numéros internationaux des mandats compris dans les listes<br>Internationale Nummern der in den Listen aufgeführten Postanweisungen | Montants de la liste<br>Betrag der Liste | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**MODIFICATIONS:**
**Änderungen:**

.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................

Prière d'accuser réception de la présente liste
Bitte den Empfang dieser Liste bestätigen

Mandats, Vienne 1964, art. 122, § 2, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 122 § 2 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

## Postanweisungen — Formblätter

(MP 2 Page 2)
(Seite 2)

Liste N° ....................
Liste Nr.

Liste des mandats de poste émis par l'Administration d ..........................................
Liste der Postanweisungen, eingeliefert bei der Verwaltung von

| Numéro d'ordre international<br>Internationale Nummer | Bureau d'émission<br>Einlieferungsamt | Date d'émission<br>Einlieferungs-datum | Numéro d'émission<br>Einlieferungs-nummer | Nom de l'expéditeur<br>Name des Absenders | Adresse complète de l'expéditeur<br>Vollständige Anschrift des Absenders | Nom et prénom(s) du destinataire<br>Name und Vornamen des Empfängers |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

## Postanweisungen — Formblätter

(MP 2 Page 3)
(Seite 3)

à payer par l'Administration d ...
auszuzahlen durch die Verwaltung von

| Adresse complète du bénéficiaire<br>Vollständige Anschrift des Empfängers | Montant en monnaie du Pays d'émission<br>Betrag in der Währung des Einlieferungslands | Cours du change<br>Umrechnungskurs | Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés<br>Betrag in der Währung, in der die Postanweisungen ausgestellt sind | A remplir par le bureau d ...<br>Auszufüllen vom Postamt | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Numéro du mandat intérieur<br>Nummer der Inlandspostanweisung | Bureau payeur<br>Bestimmungsamt | Observations<br>Bemerkungen |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

..., le ... 19...
den

Signature:
Unterschrift:

...

**Postanweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 3

d ..............................................
von

## AVIS D'ÉMISSION (1)
d'un mandat télégraphique (2)

## Einzahlungsmeldung
über eine telegraphische Postanweisung

déposé au bureau de ............................................................, le ............................................................ 19.........,
eingeliefert beim Postamt am

pour le bureau d ............................................................ (............................................................)
für das Postamt (Pays) (Land)

| Nom de l'expéditeur<br>Name des Absenders | Numéro du mandat<br>Nummer der Postanweisung | Nom, prénom(s), qualité et domicile du bénéficiaire<br>Name, Vornamen, Stand und Wohnung des Empfängers | Montant du mandat<br>Betrag der Postanweisung |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ............ | ............ | ............ | En monnaie du Pays de paiement<br>In der Währung des Auszahlungslands<br>(2) |
| ............ | ............ | ............ | En monnaie du Pays d'émission<br>In der Währung des Einlieferungslands |

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Lieu: ............................................................
Ort:

Date: ............................................ 19.........
Datum:

Signature de l'agent qui établit l'avis:
Unterschrift des Annahmebeamten:

............................................................

Timbre du bureau payeur
Stempel des Bestimmungsamts

(1) A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion.
Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post möglichst auf dem Luftweg zu übersenden.

(2) Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.
Der Betrag der telegraphischen Postanweisung darf nicht auf Grund dieser Einzahlungsmeldung, sondern nur auf Grund des betreffenden Überweisungstelegramms ausgezahlt werden.

**Mandats, Vienne 1964, art. 132, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm**
**Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 132 § 1 — Größe: 148 × 105 mm**

## Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................
von
BUREAU d ..........................................
Postamt

MP 4

# RÉCLAMATION (1)
Nachfrage

# DEMANDE (1)
Antrag auf

- D'AVIS DE PAIEMENT POSTÉRIEUREMENT A L'ÉMISSION
  nachträgliche Ausfertigung eines Auszahlungsscheins
- DE MODIFICATION D'ADRESSE
  Ändern der Aufschrift
- DE RETRAIT
  Zurückziehung

concernant un mandat de poste international
betreffend eine Auslandspostanweisung

Description du mandat- carte/liste / ordinaire/télégraphique (1)

Beschreibung der gewöhnlichen/telegraphischen / Karten-/Listen- Anweisung

Nº du mandat: .......................................... Notre Réf. ..........
Nr. der Anweisung: Unser Zeichen:
Bureau d'émission: .......................................... Votre Réf. ..........
Einlieferungsamt: Ihr Zeichen:
Date d'émission: ..........................................
Einlieferungsdatum:
Montant en monnaie du Pays de paiement/d'émission (1) ..........................................
Betrag in der Währung des Auszahlungslands / Einlieferungslands
Nom et domicile de l'expéditeur: ..........................................
Name und Wohnung des Absenders:
Nom et adresse du bénéficiaire: ..........................................
Name und Anschrift des Empfängers:
Renseignements complémentaires: ..........................................
Ergänzende Vermerke:
Nom et domicile du réclamant ou du demandeur: ..........................................
Name und Wohnung des Nachfragenden oder Antragstellers:

..........................................

Monsieur,
Sehr geehrter Herr!

Au sujet du mandat susmentionné, j'attire votre attention sur le numéro .......... indiqué ci-dessous.
In bezug auf die oben genannte Anweisung verweise ich auf die hierunter angegebene Nr. ..........
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé au bénéficiaire primitif/à l'expéditeur (1)
Wenn die Anweisung in Verlust geraten ist, soll der Betrag an den ursprünglichen Empfänger/Absender ausgezahlt werden.
Prière de me répondre à ce sujet par voie de surface/aérienne/télégraphique (1) et de me renvoyer la présente formule.
Bitte antworten Sie mir in dieser Angelegenheit auf dem Erd- und Seeweg / Luftweg / telegraphisch und senden Sie mir dieses Formblatt zurück.

| | |
|---|---|
| Timbre du bureau d'origine<br>Stempel des Einlieferungsamts<br><br>.........................., le .................. 19......<br>den<br><br>Le Chef du bureau d'où émane la demande:<br>Der Vorsteher des Amts, von dem der Antrag ausgeht:<br><br>.......................................... | .........................., le .................. 19......<br>den<br><br>Signature du réclamant au du demandeur:<br>Unterschrift des Nachfragenden oder Antragstellers:<br><br>.......................................... |
| 1. Le mandat en question (4):<br>Die betreffende Anweisung:<br><br>a) a été dûment payé au bénéficiaire le .................. 19..........<br>ist dem Empfänger ordnungsgemäß ausgezahlt worden am<br><br>b) est encore en instance au bureau d .................. (2)<br>lagert noch beim Postamt<br><br>c) a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant (3).<br>ist dem Empfänger ausgehändigt worden, aber er hat den Betrag noch nicht abgefordert.<br><br>d) a été renvoyé au Pays d'émission le .................. 19..........<br>ist an das Einlieferungsland zurückgesandt worden am<br><br>e) a été réexpédié le .................. 19..........<br>ist nachgesandt worden am<br>à ..........................................<br>nach<br><br>f) n'est pas parvenu au bureau d ..........................................<br>ist nicht eingegangen beim Postamt<br><br>g) (4) ..........................................<br>.......................................... | 2. D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant.<br>Nach den Angaben des Absenders hat der Empfänger den Betrag nicht erhalten.<br>L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire. Ci-annexé la formule C 5.<br>Der Absender möchte wissen, ob die Anweisung dem Empfänger ausgezahlt wurde. Das Formblatt C 5 ist beigefügt.<br>Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat.<br>Bitte untersuchen Sie die Angelegenheit und teilen Sie uns das Ergebnis mit.<br><br>3. Prière de remplacer « ..........................................<br>Bitte ersetzen Sie<br>.................... » par « ....................<br>durch<br>.................... » sur ....................<br>auf<br><br>4. Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur.<br>Ich bitte, mir die oben genannte Anweisung zwecks Aushändigung an den Absender zurückzusenden.<br><br>5. Autres motifs: ..........................................<br>Andere Gründe:<br>..........................................<br>.......................................... |

Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

.........................., le .................. 19......
den

Le Chef du bureau de destination:
Der Vorsteher des Bestimmungsamts:

..........................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) Intéresse les Pays qui paient à domicile ou qui remettent un avis d'arrivée.
Betrifft die Länder, die in der Wohnung auszahlen oder eine Benachrichtigung über den Eingang zustellen.
(3) Intéresse les Pays qui distribuent les mandats aux bénéficiaires.
Betrifft die Länder, die die Anweisungen an die Empfänger zustellen.
(4) Ajouter si possible la déclaration du bénéficiaire.
Möglichst die Empfängererklärung beifügen.

Mandats, Vienne 1964, art. 110, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 110 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Postanweisungen — Formblätter

MP 5

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ...............
von

Année 19 ......
Jahr

Mois d ...............
Monat

# COMPTE MENSUEL

des mandats-cartes et des autorisations de paiement

# Monatsrechnung

über Kartenanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

émis par l'Administration d ...............
eingeliefert bzw. ausgefertigt bei der Verwaltung von

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d ...............
und ausgezahlt im Lauf des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

| Numéro courant des mandats et des autorisations de paiement payés<br>Laufende Nummer der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Emission<br>Einlieferung bzw. Ausfertigung | | | | Mandats et autorisations de paiement taxés<br>Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe<br>Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Débit de l'Administration émettrice des mandats<br>Schuld der Einlieferungsverwaltung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Année<br>Jahr | Mois<br>Monat | Bureau<br>Amt | Numéro<br>Nummer | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| | | | | Totaux<br>Summen | | | |

Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6) ...............
Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 6)

Taxe de 1/4 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés ...............
Gebührenanteil von 1/4 v. H. bei gebührenpflichtigen Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

Quote-part fixe (...............c par mandat) ...............
Gebührenanteil ( C je Postanweisung)

Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7) ...............
Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 7)

Total général des sommes dues par l'Administration d ............... à celle d ...............
Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der Verwaltung von schuldet.

Le présent compte du mois d ............... 19........... est certifié conforme au total des ...........mandats et autorisations de paiement ci-annexés.
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.

..............., le ............... 19...........
den

Signature:
Unterschrift:

...............

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 146 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Postanweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 6

Année 19
Jahr

d ..........................................
von

Mois d ..........................................
Monat

# LISTE RÉCAPITULATIVE
## Sonderliste

No ..............
Nr.

des mandats de poste et des autorisations de paiement
der Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

émis par l'Administration d ..........................................
eingeliefert bezw. ausgefertigt bei der Verwaltung von

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d ..........................................
und ausgezahlt im Laufe des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

| Numéro courant<br>Laufende Nummer | Émission<br>Einlieferung bzw. Ausfertigung | | | | Mandats et autorisations de paiement (1) taxés<br>Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Année<br>Jahr | Mois<br>Monat | Bureau<br>Amt | Numéro<br>Nummer | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| .......0 | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| .......0 | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| .......0 | | | | | | |
| | | | | (2) Total<br>Summe | | |

(1) Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne « Observations », soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne « Observations ».
Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen sind am Ende dieser Liste mit entsprechendem Hinweis in Spalte „Bemerkungen" oder in zusätzlichen bzw. besonderen Listen für sich aufzuführen. Auszahlungsermächtigungen sind mit Hinweis in Spalte „Bemerkungen" an den Stellen einzutragen, an denen die betreffenden Postanweisungen eingetragen werden müßten.

(2) A récapitular sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7.
In der letzten Liste wiederholen oder auf die Monatsrechnung MP 7 übertragen.

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 146 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

**Postanweisungen — Formblätter**

MP 7

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Année 19 ......
Jahr

d ................................................................
von

Mois d ................................
Monat

# COMPTE MENSUEL

des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement (1)

# Monatsrechnung

über Postanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen

émis par l'Administration d ................................................................
eingeliefert bzw. ausgefertigt bei der Verwaltung von

et payés, pendant le mois désigné ci-dessus, par l'Administration d ................................................................
und ausgezahlt im Laufe des obenbezeichneten Monats durch die Verwaltung von

| Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés<br>Zahl der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Titre<br>Bezeichnung der Forderung | Montant des mandats et des autorisations de paiement payés<br>Betrag der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | Montant des taxes et des quotes-parts<br>Betrag der Gebühren und Gebührenanteile |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ........ | Mandats et autorisations de paiement taxés (2) ........<br>Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | ........ | |
| | Taxe de 1/4 % sur les mandats et autorisations de paiement taxés ...<br>Gebührenanteil von 1/4 v. H. bei gebührenpflichtigen Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | | ........ |
| | Quote-part fixe (........ c par mandat) ........<br>Fester Gebührenanteil (C je Postanweisung) | | ........ |
| ........ | Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (2) ........<br>Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen | ........ | |
| ........ | Totaux<br>Summen | ........ | ........ |
| ........ | Mandats de remboursement selon le compte particulier, formule R 5<br>Nachnahmepostanweisungen nach der Einzelrechnung R 5 | ........ | |
| | A déduire les taxes et les quotes-parts sur les mandats de remboursement ........<br>Abzüglich der Gebühren und Gebührenanteile bei Nachnahmepostanweisungen | | ........ |
| ........ | Totaux généraux<br>Gesamtsummen | ........ | ........ |
| | Total des taxes et des quotes-parts à (3) ajouter / déduire ........<br>Summe der Gebühren und Gebührenanteile, die (3) hinzuzuzählen / abzuziehen ist | ........ | |
| | Inscriptions éventuelles selon les art. 27 et 30 de l'Arrangement: (sommes à rembourser et intérêts)<br>Etwaige Angaben nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens: (Erstattungs- und Zinsbeträge) | ........ | |
| | ................................ | ........ | |
| | ................................ | ........ | |
| | ................................ | ........ | |
| | ................................ | ........ | |
| | Total général des sommes dues<br>Gesamtbetrag, den die<br>par l'Administration d ................................<br>Verwaltung von<br>à l'Administration d ................................<br>der Verwaltung von schuldet | ........ | |

Le présent compte du mois d ................................ 19........ est certifié conforme
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat mit dem
au total des ................ mandats et autorisations de paiement ci-annexés.
Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.

Signature:
Unterschrift:

................................, le ................................ 19........
den
................................................................

(1) Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.
In diese Rechnung können auch die Erstattungs- und Zinsbeträge nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens aufgenommen werden.
(2) Total établi sur formule(s) MP 6 ci-annexée(s).
Summe aus anl. Formblatt (Formblättern) MP 6.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 146 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

**Postanweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 8

d ..........................................
von

# COMPTE GÉNÉRAL
des mandats de poste

# Hauptrechnung
über Postanweisungen

Mandats de poste échangés
Postanweisungen, ausgetauscht

entre l'Administration d (1) ..........................................
zwischen der Verwaltung von
et l'Administration d (2) ..........................................
und der Verwaltung von
pendant .......................................... 19.........
während

| Période<br>Zeitabschnitt | Avoir de l'Administration<br>Guthaben der Verwaltung<br>d (1) ..........<br>von<br>Mandats<br>Postanweisungen | Taxes<br>Gebühren | Avoir de l'Administration<br>Guthaben der Verwaltung<br>d (2) ..........<br>von<br>Mandats<br>Postanweisungen | Taxes<br>Gebühren |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| .......... | | | | |
| .......... | | | | |
| .......... | | | | |
| Totaux<br>Summen | | | | |
| Conversion au taux de:<br>Umrechnung nach dem Kurs von<br>.......... | | | | |

Balance .......... ..........
Gegenüberstellung

Acomptes .......... ..........
Abschlagszahlungen

Solde .......... ..........
Saldo

au (3) $\frac{\text{crédit}}{\text{débit}}$ de l'Administration d (1) ..........................................

$\frac{\text{zu Gunsten}}{\text{zu Lasten}}$ der Verwaltung von

Détail des accomptes:
Einzelheiten über die Abschlagszahlungen:

| Dates:<br>Daten: | Montants:<br>Beträge: |
|---|---|
| .......... | .......... |
| .......... | .......... |
| .......... | .......... |
| .......... | .......... |

Etabli à ..........................................,
Ausgestellt in

le .......................................... 19.........
den

Signature:
Unterschrift:

..........................................

Vu et accepté,
Gesehen und anerkannt,

.........................., le .......................... 19.........
den

Signature:
Unterschrift:

..........................................

(1) Nom de l'Administration qui établit le compte.
Name der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt.

(2) Nom de l'Administration correspondante.
Name der Verwaltung, für die die Rechnung bestimmt ist.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Mandats, Vienne 1964, art. 147, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 147 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Postanweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 9

d ........................................
von

# COMPTE MENSUEL
des bons postaux de voyage

# Monatsrechnung
über Postreiseschecks

Année 19 ....
Jahr

........................ annexe ..........
Anlage(n)

Mois d ........................
Monat

échangés entre l'Administration d ........................ et l'Administration d ........................
ausgetauscht zwischen der Verwaltung von und der Verwaltung von

| Numéro courant des bons payés<br>Laufende Nummer der ausgezahlten Schecks | Année d'émission<br>Ausgabejahr | Mois d'émission<br>Ausgabemonat | Bureau d'émission<br>Ausgabeamt | Numéro du bon<br>Nummer des Schecks | Montant en monnaie du Pays payeur<br>Betrag in der Währung des Auszahlungslands |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |

Total des bons payés
Gesamtbetrag der ausgezahlten Schecks

Taxe de ¼ % ..................
Gebühr von ¼ v. H.

Total général des sommes dues par l'Administration d ........................ à l'Administration d ........................
Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der Verwaltung von schuldet

Le présent compte du mois d ........................ 19..........
Es wird bescheinigt, daß diese Rechnung vom Monat

est certifié conforme au total des .................. bons ci-annexés.
mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Schecks übereinstimmt.

........................, le ........................ 19..........
den

Signature:
Unterschrift:

........................................

Mandats, Vienne 1964, art. 157, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 157 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

**Postanweisungen — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

**Talon**
à la disposition
du titulaire

**Abschnitt**
für den Scheckinhaber

BON POSTAL DE VOYAGE
Postreisescheck

Montant
(en monnaie du Pays de paiement)
Betrag
(in der Währung des Auszahlungslands)

Bureau payeur
Auszahlungsamt

........................................

Date de paiement
Auszahlungsdatum

........................................

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................................................
von

MP 10

N° ..............................
Nr.

Bureau émetteur
Ausgabeamt

..............................

Valable du ..............................
Gültig vom

au ..............................
bis zum

**BON POSTAL DE VOYAGE**
**Postreisescheck**

de la somme de ..............................................................
über den Betrag von (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie) (in arabischen Ziffern mit Währungsbezeichnung)

..........................................................................
(en toutes lettres)
(in Buchstaben)

payable .......................................... exclusivement
zahlbar in (Nom du Pays de paiement) (Name des Auszahlungslands) ausschließlich

entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet
zu Händen der auf dem Heftumschlag bezeichneten Person

Timbre sec du bureau d'émission
Trockenstempel des Ausgabeamts

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 1 — Dimensions: 162 × 114 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 152 § 1 — Größe: 162 × 114 mm

(Verso)
(Rückseite)

Description des pièces d'identité produites:
Bezeichnung der vorgelegten Ausweise:

Reçu contre ce bon postal de voyage
Gegen diesen Postreisescheck erhalten

la somme de ..........................................
den Betrag von

.............................., le .............................. 19
den

Signature:
Unterschrift:

..........................................................................
(La signature doit être conforme à celle qui figure sur la couverture)
(Die Unterschrift muß mit der auf dem Heftumschlag übereinstimmen)

| Timbre à date du bureau payeur<br>Tagesstempel Auszahlungsamt | Payé<br>Ausgezahlt<br><br>le .............................. 19 ..........<br>am<br><br>par ..............................<br>durch | N° du paiement<br>Nr. der Auszahlung |
|---|---|---|

## Postanweisungen — Formblätter

(1re page de la couverture)
(1. Seite des Heftumschlages)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

MP 11

d ..........
von

Valable du ..........
Gültig vom

au .......... inclusivement
bis zum einschließlich

# CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE (1)
## Postreisescheckheft

contenant
enthaltend (2)

a) bons / Schecks Nos / Nr. à / bis de / über

b) bons / Schecks Nos / Nr. à / bis de / über

c) bons / Schecks Nos / Nr. à / bis de / über

Payable exclusivement ..........
Zahlbar ausschließlich in (Pays de paiement)
(Auszahlungsland)

(1) Voir les dispositions à la 4e page de la couverture.
Siehe die Bestimmungen auf Seite 4 des Heftumschlags.

(2) Nombre, numéros et montant des bons en chiffres arabes. Le montant des bons doit être exprimé dans la monnaie du Pays de paiement.
Zahl, Nummern und Betrag der Schecks in arabischen Ziffern; der Betrag der Schecks muß in der Währung des Auszahlungslands angegeben sein.

M ..........
Herr/Frau/Fräulein (Nom et prénom[s])
(Name und Vorname[n])

..........
(Adresse)
(Anschrift)

..........
(Lieu de domicile)
(Wohnort)

Signature du titulaire:
Unterschrift des Inhabers:

..........

Timbre sec (en relief) du bureau émetteur
(Hochdruck-) Trockenstempel des Ausgabeamts

Mandats, Vienne 1964, art. 152, § 3 — Dimensions: 162 × 114 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 152 § 3 — Größe: 162 × 114 mm

(4e page de la couverture)
(4. Seite des Heftumschlags)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés; ce Pays est désigné à la 1re page de la couverture du présent carnet.

Postreiseschecks werden in der Währung des Landes, in dem sie ausgezahlt werden sollen, ausgestellt; dieses Land ist auf der ersten Seite des Heftumschlags bezeichnet.

2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son d'identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.

Die am Postreisescheckdienst teilnehmenden Postämter zahlen gegen einen mit Tinte unterzeichneten Scheck. Der Empfangsberechtigte muß sich durch seinen Reisepaß, durch eine Postausweiskarte oder durch einen anderen im Auszahlungsland zugelassenen Ausweis ausweisen.

3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.

Wenn die auszahlende Dienststelle nicht über die Zahlungsmittel verfügt, die zur Auszahlung des Schecks oder der Schecks erforderlich sind, kann sie die Auszahlung aufschieben, bis sie sich die Mittel beschafft hat.

4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.

Für die auf auszugebende Schecks eingezahlten Beträge wird dem Empfangsberechtigten gegenüber innerhalb der im Ausgabeland geltenden gesetzlichen Verjährungsfrist bis zum Zeitpunkt der richtigen Auszahlung gehaftet. Ein Ersatzanspruch des Berechtigten wegen Auszahlung eines Schecks an eine unberechtigte Person ist nur binnen Jahresfrist, vom Tag nach der Ausgabe dieses Schecks an gerechnet, zugelassen. Die Postverwaltungen haften nicht für die Folgen, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung von Scheckheften oder einzelnen Schecks nach sich ziehen können.

5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.

Reklamationen können bei der Verwaltung des Ausgabelands nur unter Vorlage des betreffenden Scheckhefts vorgebracht werden. Bei Verlust eines Scheckhefts oder eines oder mehrerer Schecks muß jedoch der Betroffene der ausgebenden Verwaltung nachweisen, daß er die Ausgabe eines Scheckhefts verlangt und den in Betracht kommenden Gesamtbetrag eingezahlt hat. Erstattet werden kann erst, nachdem die Verwaltung sich überzeugt hat, daß die als in Verlust geraten erklärten Schecks nicht ausgezahlt worden sind.

6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.

Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Die Scheckhefte oder deren einzelne Schecks sind weder durch Indossament noch durch Zession übertragbar; sie können auch nicht verpfändet werden.

Vorbehaltlich der Rechtsvorschriften jedes Landes wird Anträgen auf Sperrung der Auszahlung ordnungsmäßig ausgegebener Schecks nicht entsprochen.

## Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
Abschnitt

(Peut être détaché par le bénéficiaire)
(Kann vom Empfänger abgetrennt werden)

Montant du mandat
Betrag der Postanweisung

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Expéditeur
Absender

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Le ............ 19 ......
den

ADMINISTRATION DES POSTES d..............................
Postverwaltung von

**MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL**
**Auslandspostanweisung**

pour libellé mécanographique
für mechanische Beschriftung

de la somme de:
über den Betrag von:

(les unités en toutes lettres et en caractères latins) (en chiffres arabes)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift) (in arabischen Ziffern)

payable à
zu zahlen an

(1)
Cours du change
Umrechnungskurs

Somme payée
Gezahlter Betrag

MP 12

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen oder zur Angabe der erhobenen Gebühr

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

**Indications de service**
**Dienstvermerke**

Numéro / Einlieferungsnummer .............. d'émission
Date / Einlieferungsdatum ..............
Bureau / Einlieferungsamt ..............

Somme versée
Eingezahlter Betrag

(Monnaie du Pays d'émission)
(Währung des Einlieferungslands)

Signature de l'agent qui établit le mandat ..............
Unterschrift des Annahmebeamten

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.
Von der Auszahlungsverwaltung auszufüllen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Mandats, Vienne 1964, art. 104, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 104 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: .............................., le .................. 19 ......
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

No ..............
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

## Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
Abschnitt

(Peut être remis au bénéficiaire)
(Kann dem Empfänger ausgehändigt werden)

Montant de l'autorisation de paiement
Betrag der Auszahlungsermächtigung

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(1) Remplacement / Complément du
Ersatz für die / Ergänzung zu der

mandat de poste international
Auslandspostanweisung

expédié
abgesandt

le ........ 19....
am

par ........
von

........

Timbre du service émetteur
Stempel der ausfertigenden Dienststelle

---

ADMINISTRATION DES POSTES d ........ MP 13
Postverwaltung von

**AUTORISATION DE PAIEMENT No ........**
**Auszahlungsermächtigung Nr.**

en (1) remplacement / complément d'un mandat de poste international
als Ersatz für eine / Ergänzung zu einer Auslandspostanweisung

Le bureau de post d ........
Das Postamt

est autorisé à payer la somme de ........ (en chiffres arabes)
wird ermächtigt, den Betrag von ........ (in arabischen Ziffern)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

à ........
zu zahlen an (Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

........
(Localité et Pays de destination)
(Bestimmungsort und -land)

en (1) remplacement / complément du mandat de poste international n° ........
als Ersatz für die / Ergänzung zu der Auslandspostanweisung Nr.

émis à ........ le ........ 19....
eingeliefert am

et expédié par ........
und abgesandt von

........, le ........ 19....
den

Timbre du service émetteur
Stempel der ausfertigenden Dienststelle

Signature de l'agent qui établit l'autorisation de paiement:
Unterschrift des Bediensteten, der die Auszahlungsermächtigung ausfertigt:

........

(2)
Cours du change
Umrechnungskurs

........

Somme payée
Gezahlter Betrag

........

Montant en monnaie du Pays d'émission
Betrag in der Währung des Einlieferungslands

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Indications à porter par l'Administration de destination lorsqu'elle opère elle-même la conversion.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands auszufüllen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

---

Mandats, Vienne 1964, art. 117 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 117 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

---

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: ........, le ........ 19....
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

No ........
Nr.

........ ........

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

**Postanweisungen — Formblätter**

Timbre du bureau de paiement
Stempel des Auszahlungsamts

ADMINISTRATION DES POSTES d......
Postverwaltung von
Bureau d......
Postamt

MP 14

# I. DEMANDE DE RÉGULARISATION (1) D'UN MANDAT DE POSTE
## Antrag auf Berichtigung einer Postanweisung

Description du mandat carte/télégraphique (1)
Beschreibung der Kartenanweisung/telegraphischen Anweisung

No du mandat: ...... Notre Réf. ......
Nr. der Anweisung: Unser Zeichen
Bureau d'émission: ...... Votre Réf. ......
Einlieferungsamt: Ihr Zeichen
Date d'émission: ......, le ...... 19......
Einlieferungsdatum: den
Montant en monnaie du Pays de paiement / d'émission (1) ......
Betrag in der Währung des Auszahlungslands / Einlieferungslands
Nom et domicile de l'expéditeur: ......
Name und Wohnung des Absenders:
Nom et adresse du bénéficiaire: ......
Name und Anschrift des Empfängers:
Renseignements complémentaires: ......
Ergänzende Angaben:

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant (2):
Die oben genannte Anweisung, die hier beigefügt ist, kann aus folgendem Grunde nicht ausgezahlt werden:

- ☐ — Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire; Ungenaue, ungenügende oder unklare Angabe des Namens oder der Wohnung des Empfängers;
- ☐ — Différences ou omission des noms ou de sommes; Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen;
- ☐ — Ratures ou surcharges dans les inscriptions; Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen in den Eintragungen;
- ☐ — Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service; Fehlen von Stempelabdrucken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken;
- ☐ — Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise; Angabe des auszuzahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung;
- ☐ — Dépassement du montant maximal autorisé; Überschreitung des zugelassenen Höchstbetrags;
- ☐ — Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du Pays d'émission et celle du Pays de paiement; Offensichtlicher Fehler in der Umrechnung des Betrags aus der Währung des Einlieferungs- in die des Auszahlungslands;
- ☐ — Omission du nom de l'unité monétaire; Fehlen der Bezeichnung der Währungseinheit;
- ☐ — Emploi de formule non réglementaire; Verwendung eines unvorschriftsmäßigen Formblatts;
- ☐ — Délai de validité expiré. A viser pour date; Gültigkeitsfrist abgelaufen. Neuer Gültigkeitsvermerk erforderlich;
- ☐ — Autres motifs (3) ...... Andere Gründe

......

Prière de renvoyer le mandat de poste, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule.
Es wird gebeten, die Postanweisung nach der Berichtigung zusammen mit diesem Formblatt umgehend zurückzusenden.

# II. DEMANDE D'AUTORISATION DE PAIEMENT (1)
## Antrag auf Zahlungsermächtigung

Le mandat décrit ci-dessus:
Die oben genannte Anweisung:

A été égaré / détruit / perdu / avant paiement (1)
ist vor der Auszahlung abhanden gekommen / vernichtet worden / in Verlust geraten
Par suite d'une erreur de conversion nécessite un paiement complémentaire de ...... au bénéficiaire (1)
erfordert infolge eines Umrechnungsfehlers eine zusätzliche Zahlung von an den Empfänger
Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule.
Es wird gebeten, eine Zahlungsermächtigung auszustellen und sie uns zusammen mit diesem Formblatt zu übersenden.

Timbre du bureau d'émission du mandat
Stempel des Einlieferungsamts der Anweisung

A ......, le ......
den

Signature:
Unterschrift:

......

(1) Biffer l'indication inutile.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Porter une croix dans le cadre précédant la description de l'irrégularité constatée.
Das Kästchen vor der Beschreibung der festgestellten Unregelmäßigkeit ankreuzen.

(3) Décrire le motif de l'irrégularité lorsque celle-ci n'est pas prévue dans les rubriques ci-dessus.
Den Grund für die Unregelmäßigkeit beschreiben, wenn er in den vorhergehenden Zeilen nicht aufgeführt ist.

Mandats. Vienne 1964, art. 112, § 1 — Dimensions: 210×297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 112 § 1 — Größe: 210×297 mm

## Postanweisungen — Formblätter

MP 15

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ........................................
von

# COMPTE MENSUEL DES MANDATS-LISTES
# Monatsrechnung über Listen-Anweisungen

Année 19 ......
Jahr

Mois ......
Monat

émis par l'Administration d ........................................
eingeliefert bei der Verwaltung von

et payés pendant le mois désigné ci-dessus
und ausgezahlt während des oben genannten Monats

par l'Administration d ........
von der Verwaltung von

| Dates des listes / Daten der Listen | Mandats taxés / Gebührenpflichtige Anweisungen: Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes / Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen | | Totaux des listes / Summen der Listen | Mandats en franchise de taxe / Gebührenfreie Anweisungen: Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes / Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen | | Totaux des listes / Summen der Listen | Débit de l'Administration émettrice des mandats / Schuld der Einlieferungsverwaltung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | 6 |
| | de / von | à / bis | | de / von | à / bis | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| | | Total / Summe | | | Total / Summe | | |

Mandats taxés (col. 3) ........................................
Gebührenpflichtige Anweisungen (Spalte 3)

Quote-part fixe de ........................ par mandat taxé ........................
Fester Gebührenanteil von je gebührenpflichtige Anweisung

Quote-part proportionnelle de $^1/_4$ % sur les mandats taxés ........................
Gestaffelter Gebührenanteil von $^1/_4$ v. H. für die gebührenpflichtigen Anweisungen

Mandats en franchise de taxe (col. 5) ........................
Gebührenfreie Anweisungen (Spalte 5)

Total général des sommes dues par l'Administration d........................ à celle d........................
Gesamtbetrag, den die Verwaltung von der von schuldet

A ........................, le ........................ 19 ........
den

Signature:
Unterschrift:

........................................

Mandats, Vienne 1964, art. 146, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 146 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Postanweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
Abschnitt

destiné au titulaire du
für den Inhaber des

CCP n° ....................
Postscheckkontos Nr.

Montant du mandat
Betrag der Zahlkarte

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Expéditeur
Absender

....................
....................
....................
....................

Timbre du bureau
d'émission
Stempel des
Einlieferungsamts

Le .................... 19........
Den

ADMINISTRATION DES POSTES d....................
Postverwaltung von

**MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL**
**Auslandszahlkarte**

de la somme de:
über die Summe von:

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(1)
Cours du change
Umrechnungskurs
....................

Somme créditée
Gutgeschriebener
Betrag
....................

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und lateinischer Schrift)

M ....................
Herrn
CCP n° ....................
Postscheckkonto Nr.
Bureau de chèques ....................
Postscheckamt
Pays de destination ....................
Bestimmungsland

MP 16

Application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Raum zum Aufkleben der Postwertzeichen oder zur Angabe der erhobenen Gebühr

Timbre du bureau
d'émission
Stempel des
Einlieferungsamts

Indications de service
Dienstvermerke

| d'émission | | |
|---|---|---|
| Numéro<br>Einlieferungsnummer | .................... | |
| Date<br>Einlieferungsdatum | .................... | |
| Bureau<br>Einlieferungsamt | .................... | |

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Monnaie du Pays
d'émission
Währung des
Einlieferungslands

Signature de l'agent qui établit le mandat: ....................
Unterschrift des Annahmebeamten:

(1) Indications à porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère elle-même la conversion.
Von der Auszahlungsverwaltung auszufüllen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Mandats, Vienne 1964, art. 141, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Postanweisungen (Wien 1964), Artikel 141 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

(Verso)
(Rückseite)

Partie réservée au service des chèques postaux
Raum für den Postscheckdienst

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Postscheckkonto des Empfängers gutgeschrieben hat.

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux

# Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières



Inhaltsverzeichnis

TITRE II

## Virements télégraphiques



TITRE III

## Versements postaux



TITRE IV

## Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux



TITRE V

## Dispositions finales



Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

TITEL II

## Telegraphische Überweisungen



TITEL III

## Zahlkarten



TITEL IV

## Bei den Postscheckämtern zahlbar gestellte Papiere



TITEL V

## Schlußbestimmungen



Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les virements postaux:

## TITRE I
## Virements

### CHAPITRE I
### Dispositions préliminaires

#### Article 101
#### Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:

a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement;

b) les spécimens des empreintes de timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;

c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;

d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement et de versement, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:

a) la liste des Pays avec lesquels elles échangent des virements ou des versements postaux et, éventuellement, des virements ou des versements télégraphiques;

b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 11 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

#### Article 102
#### Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

VP 1 (avis de virement ou de versement),

VP 7 (réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),

VP 10 (avis d'inscription).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement dans les conditions indiquées à l'article 104, § 1, ne sont pas soumises à ces dispositions.

# Vollzugsordnung zum Postüberweisungsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postüberweisungsabkommens beschlossen:

## TITEL I
## Überweisungen

### KAPITEL I
### Einleitende Bestimmungen

#### Artikel 101
#### Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Die Verwaltungen übersenden einander oder teilen einander unmittelbar mit:

a) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 11 des Abkommens;

b) Proben der Abdrucke der bei den Vermittlungsämtern verwendeten Stempel;

c) das Verzeichnis mit den Mustern der Unterschriften der Beamten, die bei den einzelnen Vermittlungsämtern ermächtigt sind, die Begleitbriefe zu unterzeichnen; dieses Verzeichnis muß in einer für den Dienstgebrauch ausreichenden Zahl geliefert werden; im Fall einer Änderung wird ein vollständiges, neues Verzeichnis der betreffenden Verwaltung übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften als ungültig zu bezeichnen, so genügt es, sie in der gültigen Liste, die weiterverwendet wird, streichen zu lassen;

d) den für Überweisungen und Zahlkarten festgesetzten Umrechnungskurs, wenn es ausdrücklich verlangt wird.

2. Ferner müssen sie dem Internationalen Büro mitteilen:

a) die Liste der Länder, mit denen sie Überweisungen oder Zahlkarten und gegebenenfalls telegraphische Überweisungen oder telegraphische Zahlkarten austauschen;

b) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 11 des Abkommens.

3. Jede Änderung, die die vorgenannten Auskünfte betrifft, ist unverzüglich anzuzeigen.

#### Artikel 102
#### Formblätter für Postbenutzer

1. Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

VP 1 (Gutschriftzettel für Postüberweisungen oder Zahlkarten)

VP 7 (Reklamation einer Überweisung oder einer Zahlkarte)

VP 10 (Gutschriftanzeige)

2. Die Formblätter des Inlandsdienstes, die als Gutschriftzettel nach Artikel 104 § 1 verwendet werden, unterliegen nicht diesen Bestimmungen.

## CHAPITRE II

## Émission. Transmission

### Article 103

**Inscriptions sur les formules**

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

### Article 104

**Etablissement des avis de virement**

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du Pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du Pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

### Article 105

**Listes de virements**

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virements auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre en vue de grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

### Article 106

**Etablissement des lettres d'envoi**

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. Chaque dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention « Dernière lettre d'envoi N° ... ». Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier

## KAPITEL II

## Ausstellung; Übersendung

### Artikel 103

**Eintragungen auf den Formblättern**

1. Die Eintragungen auf den Formblättern des Überweisungsdienstes sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern sehr deutlich und nach Möglichkeit mit Schreibmaschine vorzunehmen.

2. Eintragungen mit Tinten- oder Bleistift sind unzulässig; die Unterschriften können jedoch mit Tintenstift geleistet werden.

### Artikel 104

**Ausfertigung der Gutschriftzettel**

1. Gutschriftzettel werden entweder vom Inhaber des Lastschriftkontos oder von dem Postscheckamt, bei dem das Konto geführt wird, auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 1 ausgefertigt; jede Verwaltung kann jedoch ausnahmsweise gestatten, das Formblätter ihres Inlandsdienstes verwendet werden.

2. Hat der Aussteller den Überweisungsbetrag in der Währung des Einlieferungslands angegeben, so rechnet ihn das Postscheckamt, das den Überweisungsauftrag erhält, oder das für dieses Amt zuständige Vermittlungsamt um und trägt den Überweisungsbetrag in der Währung des Bestimmungslands mit roter Tinte in den Gutschriftzettel ein.

3. Die Gutschriftzettel werden mit einem Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungsscheckamts versehen.

### Artikel 105

**Überweisungslisten**

1. Die Überweisungslisten werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 2 ausgefertigt. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Spalte 3 des Formblatts unausgefüllt bleibt. Jede Liste muß mit einem Abdruck des Stempels des Postscheckamts versehen sein, das sie aufgestellt hat.

2. Überweisungslisten, denen auf dem Postweg zu übermittelnde Gutschriftzettel beigefügt sind, werden werktäglich einmal den betreffenden fremden Vermittlungsämtern übersandt; die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, die Überweisungen mehrerer Tage in einer Liste zusammenzufassen.

### Artikel 106

**Ausfertigung der Begleitbriefe**

1. Die Summen aller Listen, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen, dessen Gesamtbetrag in Buchstaben oder mit Schriftschutzmaschine in Ziffern anzugeben ist.

2. Die Nummern, unter der die Überweisungsliste in den Begleitbrief eingetragen wird, ist in die Liste zu übertragen.

3. Die Begleitbriefe sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Postscheckamts, das sie ausgefertigt hat, zu versehen und von dem oder den hierzu ermächtigten Beamten zu unterzeichnen; jeder dieser Begleitbriefe erhält eine Nummer aus einer für jedes Vermittlungsamt monatlich laufenden Nummernfolge.

4. Jeder letzte, am Monatsende ausgefertigte Begleitbrief muß den Vermerk „Dernière lettre d'envoi No ..." tragen; hat ein Vermittlungsamt am letzten Werktag eines Monats dem betreffenden fremden Amt keine

jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme «Dernière lettre d'envoi N° ...».

Article 107

**Transmission des virements**

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la formalité de la recommandation.

CHAPITRE III

Particularités relatives a certaines facultés accordés au public

Article 108

**Demande d'avis d'inscription**

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 9 de l'Arrangement, la mention «AL» est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente «Avis d'inscription». En outre, si le tireur désire le renvoi de l'avis d'inscription par voie aérienne, la mention «Par avion» est également portée sur l'avis.

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Article 109

**Demande d'annulation d'un virement**

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son Pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du Pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par voie télégraphique, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du Pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux Pays et porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique expédiée le ... par le bureau de chèques postaux de ... à l'adresse du bureau de chèques postaux de ...».

Article 110

**Réclamations. Demandes de renseignements**

Toute réclamation ou demande de renseignements concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des Pays, au bureau de chèques

Überweisung zu übersenden, so sendet es ihm dennoch einen Leerbegleitbrief, der gleichfalls als „Dernière lettre d'envoi No ..." bezeichnet wird.

Artikel 107

**Übersendung der Überweisungen**

Die Begleitbriefe, Überweisungslisten und Gutschriftzettel werden zu geschlossenen Sendungen vereinigt und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands gesandt; diese Sendungen können eingeschrieben versandt werden.

KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 108

**Verlangen der Gutschriftanzeige**

1. Verlangt der Aussteller bei Erteilung eines Überweisungsauftrags, daß ihm eine Gutschriftanzeige nach Artikel 9 des Abkommens erstattet wird, so wird der Vermerk „AL" auf der Liste VP 2 neben der entsprechenden Eintragung angebracht; handelt es sich um eine auf dem Postweg übersandte Überweisung, so wird der Gutschriftzettel mit dem sehr deutlichen Vermerk „Avis d'inscription" versehen. Verlangt der Aussteller außerdem die Rücksendung der Gutschriftanzeige auf dem Luftweg, so ist auch der Vermerk „Par avion" auf dem Gutschriftzettel anzubringen.

2. Ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 10 oder ein Formblatt C 5, das vorschriftsmäßig durch die Anschrift des Ausstellers (Vorderseite) und die Angaben aus der Überweisung (Rückseite) ergänzt ist, wird dem betreffenden Gutschriftzettel beigefügt.

Artikel 109

**Antrag auf Zurückziehung eines Überweisungsauftrags**

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung, der auf dem Postweg zu übersenden ist, fertigt das Einlieferungsscheckamt ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 5 aus und sendet es an das Vermittlungsamt seines Landes; dieses Amt ergänzt das Formblatt durch Angaben über die Weiterleitung der Überweisung an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands und sendet es diesem eingeschrieben zu.

2. Soll der Antrag telegraphisch übermittelt werden, so füllt das Einlieferungsscheckamt oder das Vermittlungsamt des Einlieferungslands ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 6 aus und übermittelt die Angaben durch gebührenpflichtiges Diensttelegramm dem Postscheckamt, das das Gutschriftkonto führt; das Diensttelegramm ist unverzüglich auf dem Postweg durch Formblatt VP 5 zu bestätigen, das über die Vermittlungsämter beider Länder geleitet wird und im Kopf den Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique expédiée le ... par le bureau de chèques postaux de ... à l'adresse du bureau de chèques postaux de ..." in sehr deutlicher Schrift tragen muß.

Artikel 110

**Reklamationen; Auskunftsersuchen**

Zu jeder Reklamation oder jedem Auskunftsersuchen über die Erledigung eines Überweisungsauftrags wird von dem Postscheckamt, das das Lastschriftkonto führt, ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 7 ausgefertigt und gegebenenfalls über die Vermittlungsämter beider Länder dem Postscheckamt zugesandt, das das

teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 149, § 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

CHAPITRE IV

## Opérations au bureau de chèques destinataire

### Article 111

**Renvoi de l'avis d'inscription**

L'avis d'inscription visé à l'article 108, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

### Article 112

**Vérification des envois et traitement des irrégularités**

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les demandes de renseignements et les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virements, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

### Article 113

**Annulation d'un virement**

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 114; si l'annulation a été demandée par la voie télégraphique, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande télégraphique d'annulation, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 109.

### Article 114

**Non-exécution d'un virement**

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est rayé de la liste sur laquelle il est inscrit et le total de cette liste ainsi que celui de la lettre d'envoi correspondante sont rectifiés à l'encre rouge; le bureau d'échange du Pays d'origine est avisé de ces rectifications par for-

Gutschriftkonto führt; es wird nach Artikel 149 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

KAPITEL IV

## Verfahren beim Bestimmungsscheckamt

### Artikel 111

**Rücksendung der Gutschriftanzeige**

Die Gutschriftanzeige nach Artikel 108 wird von dem Gutschriftscheckamt vorschriftsmäßig ausgefüllt und dem Aussteller der Überweisung unmittelbar übersandt.

### Artikel 112

**Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten**

1. Sogleich nach Empfang der Sendungen mit den Begleitbriefen, Überweisungslisten und Gutschriftzetteln prüft das Vermittlungsamt des Bestimmungslands die Sendung; stellt es irgendeine Unregelmäßigkeit oder Lücken fest, so benachrichtigt es sogleich durch eine Berichtigung zum Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 4 das Vermittlungsamt des Einlieferungslands, das auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land und Seeweg) zu antworten und gegebenenfalls Doppel der fehlenden Unterlagen zu übersenden hat. Die Anträge auf Auskunftsersuchen, die diesbezüglichen Antworten und die Doppel der fehlenden Unterlagen werden auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) ausgetauscht.

2. Besteht die Unregelmäßigkeit in einem Unterschied zwischen dem Betrag des Gutschriftzettels und der Eintragung in der Überweisungsliste, so kann das Vermittlungsamt des Bestimmungslands den geringeren Betrag gutschreiben; je nach Lage des Falls ist der Gutschriftzettel oder die Überweisungsliste und der Begleitbrief mit roter Tinte zu berichtigen; die Berichtigung ist dem Vermittlungsamt des Einlieferungslands durch Berichtigung zum Begleitbrief VP 4 mitzuteilen.

### Artikel 113

**Zurückziehung eines Überweisungsauftrags**

1. Überweisungsaufträge werden nach Artikel 114 zurückgezogen; ist die Zurückziehung telegraphisch verlangt worden, so hält das Bestimmungsscheckamt den Gutschriftzettel bis zum Empfang der brieflichen Bestätigung zurück.

2. Das Bestimmungsscheckamt teilt dem Einlieferungsscheckamt unverzüglich auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) mit, was es auf Grund des Antrags auf Zurückziehung veranlaßt hat; bei einem telegraphischen Zurückziehungsantrag braucht mit dieser Benachrichtigung nicht bis zum Eingang des Formblatts VP 5 gewartet werden.

3. Zurückziehungsanträge, die in anderer als in der im Artikel 109 vorgeschriebenen Weise gestellt und übersandt werden, werden nicht berücksichtigt.

### Artikel 114

**Nichtausführung einer Überweisung**

1. Kann aus irgendeinem Grund eine Überweisung dem Konto des Empfängers nicht gutgeschrieben werden, so wird sie in der Überweisungsliste, in der sie eingetragen ist, gestrichen und der Gesamtbetrag dieser Liste sowie der des entsprechenden Begleitbriefs mit roter Tinte berichtigt; das Vermittlungsamt des Einlieferungslands wird

mule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant.

2. Si un virement primitivement non exécuté est de nouveau transmis au bureau d'échange du Pays de destination, il est traité par le bureau d'échange du Pays d'origine comme un nouveau virement.

3. Les Administrations des Pays contractants peuvent s'entendre pour que les virements non exécutés soient reportés sur une liste de virements au crédit de l'Administration d'origine ou mis en compte d'une autre manière; le cas échéant, la conversion a lieu au cours du jour, comme pour les autres virements et l'avis de virement est accompagné d'une note explicative.

CHAPITRE V

## Comptabilité

### Article 115

**Etablissement des comptes**

1. Les comptes sont établis sur des formules conformes au modèle VP 8 ci-annexé.

2. Ils sont transmis le plus tôt possible à l'Administration correspondante.

3. Les Administrations utilisant la procédure de la compensation établissent leurs comptes sur des formules conformes au modèle VP 11 ci-annexé.

### Article 116

**Paiement des sommes dues**

1. Les sommes dues au titre des virements postaux sont réglées en monnaie du Pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du Pays créancier;

b) soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;

c) soit par prélèvement sur des provisions éventuellement constituées en vertu de l'article 23 de l'Arrangement.

2. Les frais sont supportés par l'Administration débitrice à l'exception des frais extraordinaires tels les frais de clearing imposés par le Pays créancier.

CHAPITRE VI

## Dispositions diverses

### Article 117

**Plis en franchise contenant des extraits de comptes**

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention «Service des postes».

### Article 118

**Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger**

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le

von diesen Berichtigungen mit Formblatt VP 4 verständigt, dem gegebenenfalls der betreffende Gutschriftzettel beizufügen ist.

2. Wird eine ursprünglich nicht erledigte Überweisung dem Vermittlungsamt des Bestimmungslands erneut übersandt, so wird sie vom Vermittlungsamt des Einlieferungslands als neue Überweisung behandelt.

3. Die Verwaltungen der beteiligten Länder können vereinbaren, daß die nicht erledigten Überweisungen in eine Überweisungsliste an die Einlieferungsverwaltung übertragen oder auf eine andere Art in Rechnung gestellt werden; gegebenenfalls wird der Betrag der nicht erledigten Überweisungen wie bei den anderen Überweisungen nach dem Tageskurs umgerechnet und der Gutschriftzettel mit einem erläuternden Vermerk versehen.

KAPITEL V

## Abrechnung

### Artikel 115

**Ausstellung der Rechnungen**

1. Die Rechnungen werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 8 ausgestellt.

2. Sie sind so schnell wie möglich der betreffenden fremden Verwaltung zu übersenden.

3. Die Verwaltungen, die das Verfahren der Aufrechnung anwenden, stellen ihre Rechnungen auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 11 aus.

### Artikel 116

**Zahlung der geschuldeten Beträge**

1. Die Schuldbeträge aus dem Postüberweisungsdienst werden in der Währung des Gläubigerlands und ohne Verlust für dieses Land gezahlt entweder

a) mittels Scheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlands gezogen sind, oder

b) durch Überweisung an eine Bank in dieser Hauptstadt oder an diesem Platz oder

c) durch Abzug von den Guthaben, die gegebenenfalls auf Grund des Artikels 23 des Abkommens unterhalten werden.

2. Die Kosten für die Zahlungsübermittlung trägt die Schuldnerverwaltung mit Ausnahme der besonderen Kosten, wie Clearingkosten, die vom Gläubigerland verursacht werden.

KAPITEL VI

## Verschiedenes

### Artikel 117

**Gebührenfreie Kontoauszugsbriefe**

Kontoauszugsbriefe, die den Postscheckteilnehmern von den Postscheckämtern gebührenfrei übersandt werden, tragen die Bezeichnung des absendenden Postscheckamts und den Vermerk „Service des postes".

### Artikel 118

**Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland**

1. Anträge auf Eröffnung von Postscheckkonten im Ausland sind von den Antragstellern schriftlich abzufassen. Sie sind an die Verwaltung zu richten, die das Konto führen soll, und zwar vom Antragsteller unmittel-

demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre Pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du Pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre Pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du Pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

bar oder durch Vermittlung des für seinen Wohnort zuständigen Postscheckamts. Falls der Antragsteller bereits im Inland ein Postscheckkonto besitzt, kann er sich auch der Vermittlung des kontoführenden Postscheckamts bedienen.

2. Dieses Postscheckamt prüft sowohl die zur Weiterleitung bestimmten Anträge als auch die, die ihm von fremden Verwaltungen übersandt werden, denen sie unmittelbar zugegangen sind. Es verfährt hierbei nach den Bestimmungen über die Eröffnung eines Postscheckkontos in seinem eigenen Land.

3. Im Bedarfsfall berichtigt dieses Postscheckamt nach Befragung des Antragstellers Fehler in dem Antrag und fügt diesem eine ordnungsmäßig ausgefertigte Prüfungsbescheinigung nach dem Muster der Anlage VP 9 bei; in besonderen, nach dem Wortlaut des Formblatts nicht vorgesehenen Fällen ergänzt es das Formblatt oder berichtigt es gegebenenfalls durch ein erläuterndes Schreiben; das Ganze sendet es über das Vermittlungsamt seines Landes an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands; die Prüfungsbescheinigungen sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Vermittlungsamts des an der Prüfung beteiligten Landes zu versehen und von dem oder den zur Unterzeichnung der Begleitbriefe ermächtigten Beamten zu unterschreiben.

TITRE II

## Virements télégraphiques

Article 119

### Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Titre II, les dispositions relatives aux virement échangés par voie postale.

Article 120

### Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu),
— Avis inscription (s'il y a lieu),
— Avis inscription avion (s'il y a lieu),
— Virement ... (N° d'émission),
— Nom du bureau de chèques destinataire,
— Nom ou désignation du tireur,
— Numéro du compte débité,
— Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur,
— Montant de la somme à créditer,
— Nom ou désignation du bénéficiaire,
— Numéro du compte à créditer,
— Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

TITEL II

## Telegraphische Überweisungen

Artikel 119

### Gemeinsame Bestimmungen

Die Bestimmungen über gewöhnliche Postüberweisungen gelten auch für telegraphische Überweisungen, soweit nicht im Titel II dieses Abkommens etwas anderes ausdrücklich vorgesehen ist.

Artikel 120

### Ausfertigung der telegraphischen Überweisungen

1. Telegraphische Überweisungen erfordern die Übermittlung von Überweisungstelegrammen, die vom Einlieferungsscheckamt unmittelbar an das Postscheckamt gerichtet werden, das das Konto des Empfängers führt.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird das Überweisungstelegramm in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— auf dem Luftweg zu erstattende Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— Überweisung ... (Ausstellungsnummer),
— Name des Bestimmungsscheckamts,
— Name oder Bezeichnung des Ausstellers,
— Nummer des Lastschriftkontos,
— Name des Postscheckamts, das das Konto des Ausstellers führt,
— Gutzuschreibender Betrag,
— Name oder Bezeichnung des Empfängers,
— Nummer des Gutschriftkontos,
— etwaige besondere Mitteilungen.

3. Die Verwaltungen können für die vollständige oder teilweise Angabe der Ausstellungsnummer und des Betrags jeder telegraphischen Überweisung einen Geheimschlüssel vereinbaren.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

Article 121

**Listes de virements télégraphiques**

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes qui portent en tête, en caractères très apparents, la mention «Virements télégraphiques. Confirmation». Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 122

**Etablissement des lettres d'envoi**

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 123

**Demande d'avis d'inscription**

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 124

**Inscription des virements télégraphiques**

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 125

**Avis d'inscription**

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 126

**Vérification des envois et traitement des irrégularités**

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 114.

4. Der gutzuschreibende Betrag ist folgendermaßen anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

5. Weder Aussteller noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

Artikel 121

**Überweisungslisten für telegraphische Überweisungen**

Die telegraphischen Überweisungen werden in besondere Listen VP 2 aufgenommen, die im Kopf in auffälliger Schrift den Vermerk „Virements télégraphiques. Confirmation" tragen. Diesen Listen werden keine Gutschriftzettel beigefügt.

Artikel 122

**Ausfertigung der Begleitbriefe**

Werden zu Überweisungslisten für telegraphische Überweisungen besondere Begleitbriefe VP 3 ausgefertigt, so erhalten diese eine Nummer aus derselben Nummernfolge wie die Begleitbriefe zu den Überweisungslisten für gewöhnliche Überweisungen.

Artikel 123

**Verlangen der Gutschriftanzeige**

Die Gutschriftanzeige zu einer telegraphischen Überweisung wird von dem Bestimmungsamt ausgefertigt, sobald der Betrag der Überweisung dem Konto des Empfängers gutgeschrieben worden ist.

Artikel 124

**Gutschrift telegraphischer Überweisungen**

Das Bestimmungsscheckamt schreibt telegraphische Überweisungen dem Konto des Empfängers gut, ohne die entsprechende Überweisungsliste abzuwarten.

Artikel 125

**Gutschriftanzeige**

Die Gutschriftanzeige zu einer telegraphischen Überweisung wird von dem Gutschriftscheckamt vorschriftsmäßig ausgefertigt und dem Lastschriftscheckamt übersandt.

Artikel 126

**Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten**

1. Können telegraphische Überweisungen aus irgendeinem Grund, der nicht dem Empfänger zuzuschreiben ist, nicht erledigt werden, so ist dem Lastschriftscheckamt ein Diensttelegramm mit Angabe des Grundes für die Nichterledigung zu übermitteln; stellt das Lastschriftscheckamt nach Prüfung fest, daß die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist, so berichtigt es den Fehler sofort durch Diensttelegramm; andernfalls wird der Fehler auf dem Postweg nach Rücksprache mit dem Aussteller berichtigt; wenn dieser es verlangt und die Kosten trägt, kann der Fehler auch auf dem Luftweg oder durch ein gebührenpflichtiges Diensttelegramm berichtigt werden.

2. Telegraphische Überweisungen, bei denen Unregelmäßigkeiten nicht in angemessener Frist beseitigt worden sind, werden nach Artikel 114 zurückgewiesen.

TITRE III

## Versements postaux

Article 127

**Dispositions générales**

1. Sous réserve de ce qui est prévu aux paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 soit par le déposant, soit par le bureau de dépôt. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de dépôt.

3. Les listes de versements auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur des formules VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinés à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux versements sont établis sur des formules VP 8 distinctes de celles qui sont établies pour les virements.

6. Les Administrations peuvent s'entendre en vue de grouper dans les comptes les opérations de virement ou de versement de plusieurs journées et même d'établir, au lieu de comptes distincts, des comptes communs pour les virements et pour les versements.

TITEL III

## Zahlkarten

Artikel 127

**Allgemeine Bestimmungen**

1. Soweit in den nachstehenden Paragraphen nichts anderes vorgeschrieben ist, sind die Bestimmungen über gewöhnliche Überweisungen auch auf Zahlkarten anzuwenden.

2. Die Gutschriftzettel für Zahlkarten werden von dem Einzahler oder von dem Einzahlungsamt auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 1 ausgefertigt. Sie werden mit einem Abdruck des Tagesstempels des Einzahlungsamts versehen.

3. Die Zahlkartenlisten, denen die Gutschriftzettel beizufügen sind, werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 2 ausgefertigt.

4. Die Summen aller Überweisungs- oder Zahlkartenlisten, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Rechnungen, die Zahlkarten betreffen, getrennt von denen, die Überweisungen betreffen, auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 8 aufgestellt.

6. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß in den Rechnungen die Überweisungen oder Zahlkarten mehrerer Tage zusammengefaßt und sogar an Stelle von getrennten Rechnungen gemeinsame Rechnungen für Überweisungen und Zahlkarten aufgestellt werden.

TITRE IV

## Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 128

**Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements**

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 129

**Conditions particulières à remplir par les valeurs**

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient de compte.

Article 130

**Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs**

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

TITEL IV

## Bei den Postscheckämtern zahlbar gestellte Papiere

Artikel 128

**Anwendung der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen**

Vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Einzelbestimmungen unterliegen die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen, soweit diese darauf anwendbar sind; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen, der Behandlung von Sendungen mit unzulässigen Vermerken oder Mitteilungen, der Vorzeigung, der Zahlungsfristen und der Angabe des Grundes für die Nichteinlösung.

Artikel 129

**Besondere Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen**

Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere müssen die Nummer des Lastschriftpostscheckkontos und den Namen des kontoführenden Postscheckamts tragen.

Artikel 130

**Aufstellung und Übersendung des Verzeichnisses der Papiere**

1. Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere werden in Verzeichnisse nach dem Muster der Anlage VP 12, die in dreifacher Ausfertigung aufzustellen sind, aufgenommen.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 107, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

2. Das Einlieferungsscheckamt behält die erste Ausfertigung und übersendet die beiden anderen Ausfertigungen des Verzeichnisses VP 12 unter Beifügung der einzulösenden Papiere unmittelbar dem Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt sind.

3. Nach Einlösung sendet das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, nach Artikel 107 eine der Ausfertigungen des Verzeichnisses an die Einlieferungsverwaltung der Papiere zurück und fügt gegebenenfalls die nichteingelösten Papiere bei.

Article 131

**Envoi des fonds**

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Artikel 131

**Überweisung der Beträge**

Das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, überweist den Betrag der eingelösten Papiere auf das vom Einlieferungsscheckamt bezeichnete Postscheckkonto. Von dem Betrag ist die Überweisungsgebühr abzuziehen.

## TITRE V

## Dispositions finales

Article 132

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les virements postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

## TITEL V

## Schlußbestimmungen

Artikel 132

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postüberweisungsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postüberweisungsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour la BIRMANIE:

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für BIRMA:

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:

Für die REPUBLIK ZYPERN:

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:

Für die REPUBLIK COSTA RICA:

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Pour le GHANA:

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:

Für die REPUBLIK ECUADOR:

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Für GHANA:

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:
Montlouis
Diarra

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:

Pour l'INDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour l'IRLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour la LIBYE:

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGSREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:
Montlouis
Diarra

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:

Für INDIEN:

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:

Für die REPUBLIK IRAK:

Für IRLAND:

Für die REPUBLIK ISLAND:

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:

Für KUWAIT:

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Für LIBYEN:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour le NÉPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour l'OUGANDA:

Pour le PAKISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour le PORTUGAL:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:

Für NEPAL:

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NEUSEELAND:

Für UGANDA:

Für PAKISTAN:

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:

Für die REPUBLIK PERU:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:

Für PORTUGAL:

Für die
PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Für die REPUBLIK RWANDA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:

Für SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Für die REPUBLIK SUDAN:

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:

Pour la THAÏLANDE:

Für THAILAND:

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postüberweisungen — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| N° Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| VP 1 | Avis de virement ou de versement<br>Gutschriftzettel (Überweisung oder Zahlkarte) | art. 104, § 1<br>Artikel 104 § 1 |
| VP 2 | Liste de virements ou de versements<br>Überweisungs- oder Zahlkartenliste | art. 105, § 1<br>Artikel 105 § 1 |
| VP 3 | Lettre d'envoi<br>Begleitbrief | art. 106, § 1<br>Artikel 106 § 1 |
| VP 4 | Rectification à la lettre d'envoi<br>Berichtigung zum Begleitbrief | art. 112, § 1<br>Artikel 112 § 1 |
| VP 5 | Demande d'annulation d'un ordre de virement ou de versement par voie postale<br>Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung oder Zahlkarte auf dem Postweg | art. 109, § 1<br>Artikel 109 § 1 |
| VP 6 | Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement ou de versement<br>Telegraphischer Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung oder Zahlkarte | art. 109, § 2<br>Artikel 109 § 2 |
| VP 7 | Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement<br>Nachfrage nach einer Überweisung oder Zahlkarte | art. 110<br>Artikel 110 |
| VP 8 | Décompte récapitulatif des listes de virements ou de versements<br>Abrechnung über die Beträge der Überweisungs- oder Zahlkartenlisten | art. 115, § 1<br>Artikel 115 § 1 |
| VP 9 | Attestation<br>Prüfungsbescheinigung | art. 118, § 3<br>Artikel 118 § 3 |
| VP 10 | Avis d'inscription<br>Gutschriftanzeige | art. 108, § 2<br>Artikel 108 § 2 |
| VP 11 | Décompte compensatoire des listes de virements ou de versements<br>Abrechnung über die Beträge der Überweisungs- oder Zahlkartenlisten (gegenseitige Aufrechnung) | art. 115, § 3<br>Artikel 115 § 3 |
| VP 12 | Bordereau des valeurs bancaires<br>Verzeichnis der Papiere | art. 130, § 1<br>Artikel 130 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES VP 1 à VP 12

Anlagen:
Formblätter VP 1 bis VP 12

**Postüberweisungen — Formblätter**

VP 1

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..........................................................................
von

## AVIS DE VIREMENT / VERSEMENT (1)

## Gutschriftzettel für eine Überweisung / Zahlkarte

d'une somme de
über den Betrag von

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

Virement / Versement (1) à effectuer sur ordre de
Diese Überweisung / Zahlkarte ist gutzuschreiben im Auftrag des

M titulaire du compte / déposant (1) ..........................................................................
..........................................................................

Kontoinhabers / Einzahlers Herrn / Frau / Fräulein ..........................................................................

n° du compte ..........................................................................
Konto-Nr.
au crédit de M ..........................................................................
dem Konto von Herrn / Frau / Fräulein ..........................................................................
..........................................................................

titulaire du compte n° ..........................................................................
Konto-Nr.
tenu par le bureau de chèques d ..........................................................................
beim Postscheckamt
..........................................................................

N° de dépôt ..........................
(en cas de versement)
Einlieferungs-Nr.
(bei Zahlkarte)

Timbre du bureau de chèques d'origine / dépôt (1)
Stempel des Lastschrift- / Einzahlungsamts scheckamts

NOTE:
Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire.

Anmerkung:
Die Rückseite dieses Zettels kann zu einer persönlichen Mitteilung an den Empfänger benutzt werden.

Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 74 × 105 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 74 × 105 mm

## Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..............................
von
BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt
d ..............................
.................. annexe(s)
Anlage(n)
pour le bureau de chèques ..............................
für das Postscheckamt

**LISTE DE VIREMENTS / VERSEMENTS**
N° (2) ..................
**Überweisungsliste / Zahlkartenliste**
Nr. (2) ..................

VP 2

(1) ..................

| Numéro courant des virements versements / Laufende Nummer der Überweisungen Zahlkarten | Bénéficiaire / Empfänger: Compte / Konto | Bénéficiaire / Empfänger: Nom et lieu de domicile / Name und Wohnort | (4) Tireur / Aussteller: Compte / Konto | (4) Déposant / Einzahler: Dépôt / Einzahlung | Montant / Betrag |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 2 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 3 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 4 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 5 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 6 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 7 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 8 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 9 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 10 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 11 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 12 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| 13 | n° Nr. à in | | n° Nr. à in | n° Nr. à in | |
| | | | | Total / Summe | |

(3) Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange
(Hochdruck-)Stempel des Vermittlungsscheckamts

(1) S'il s'agit de listes de Virements / Versements télégraphiques, apporter dans ce cadre la mention « Virements / Versements télégraphiques. Confirmation ».
Bei Überweisungslisten / Zahlkartenlisten zu telegraphischen Überweisungen / Zahlkarten in diesem Raum den Vermerk „Virements / Versements télégraphiques. Confirmations" eintragen.

(2) A numéroter d'après une série quotidienne si plusieurs listes sont établies dans une même journée à destination du même bureau.
Mit einer Nummer aus einer täglich laufenden Nummernfolge versehen, wenn am selben Tag für dasselbe Postscheckamt mehrere Listen aufgestellt werden.

(3) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keine Hochdruckstempel benutzt.

(4) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements Vienne 1964, art. 105, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 105 § 1 — Größe: 210×297 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

d ..........
von

Annexe(s): .......... liste(s)
Anlage(n): Liste(n)

VP 3

## LETTRE D'ENVOI

N° (1) ..........

de listes de virements / versements (3)

## Begleitbrief

Nr. ..........

zu den Überweisungslisten / Zahlkartenlisten

Le bureau de chèques d .......... est prié d'effectuer les virements / versements (3) figurant aux listes de virements / versements (3) (formules VP 2) ci-jointes, lesquelles s'élèvent respectivement aux montants ci-après:

Das Postscheckamt .......... wird gebeten, die in anliegenden Überweisungslisten / Zahlkartenlisten (Formblätter VP 2) aufgeführten Überweisungen / Zahlkarten gutzuschreiben. Die Listen lauten auf folgende Beträge:

| Numéro courant des listes<br>Laufende Nummer der Listen<br>1 | Montant<br>Betrag<br>2 | Numéro courant des listes<br>Laufende Nummer der Listen<br>3 | Montant<br>Betrag<br>4 |
|---|---|---|---|
| 1 | .......... | Report<br>Übertrag | .......... |
| 2 | .......... | 14 | .......... |
| 3 | .......... | 15 | .......... |
| 4 | .......... | 16 | .......... |
| 5 | .......... | 17 | .......... |
| 6 | .......... | 18 | .......... |
| 7 | .......... | 19 | .......... |
| 8 | .......... | 20 | .......... |
| 9 | .......... | 21 | .......... |
| 10 | .......... | 22 | .......... |
| 11 | .......... | 23 | .......... |
| 12 | .......... | 24 | .......... |
| 13 | .......... | 25 | .......... |
| A reporter<br>Zu übertragen | .......... | Total<br>Summe | .......... |

Arrêté à la somme de
Festgestellt auf den Betrag von ..........

(les unités en toutes lettres)
(die Währungseinheiten in Buchstaben)

(2)
Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange

(Hochdruck-) Stempel des Vermittlungsamts

dont l'Administration d .......... doit être débitée.
der der Verwaltung von .......... in Schuld zu stellen ist.

.........., le .......... 19 ..........
den

Signatures:
Unterschriften:

..........

(1) A numéroter d'après une série mensuelle, par bureau d'échange.
Vom Vermittlungsamt mit einer Nummer aus einer monatlich laufenden Nummernfolge zu versehen.

(2) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keinen Hochdruckstempel benutzt.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 106, § 1 — Dimensions: 148×210 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 106 § 1 — Größe: 148 × 210 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

VP 4

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........
von

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

d ..........

# RECTIFICATION

.......... annexe(s)
Anlage(n)

à la lettre d'envoi n° .......... (formule VP 3)

## Berichtigung

zum Begleitbrief Nr. (Formblatt VP 3)

du bureau de chèques d .........., expédiée le .......... 19..........
des Postscheckamts abgesandt am

Le total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus a dû être rectifié à ..........
Die Summe in vorbezeichnetem Begleitbrief mußte geändert werden in (en toutes lettres) (in Buchstaben)

1° (1) parce que les virements / versements ci-après n'ont pu être exécutés:
1. weil folgende Überweisungen / Zahlkarten nicht gutgeschrieben werden konnten:

| N° de la liste<br>Nr. der Liste | N° d'inscription sur la liste<br>Nr. der Eintragung in die Liste | Bénéficiaire / Empfänger | | Tireur / Déposant (1)<br>Aussteller / Einzahler | | Montant<br>Betrag | Motif<br>Grund |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Bureau de chèques et n° du compte<br>Postscheckamt und Konto-Nr. | Nom et lieu de domicile<br>Name und Wohnort | Bureau de chèques et n° du compte<br>Postscheckamt und Konto-Nr. | Nom et lieu de domicile<br>Name und Wohnort | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2° (1) pour la raison indiquée ci-dessous:
2. aus folgendem Grund:

..........

(2)
Timbre (en relief) du bureau de chèques d'échange
(Hochdruck-) Stempel des Vermittlungsscheckamts

.........., le .......... 19..........
den

Signatures:
Unterschriften:

..........

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keinen Hochdruckstempel benutzt.

Virements, Vienne 1964, art. 112, § 1 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 112 § 1 — Größe: 210 × 148 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

VP 5

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..................................
von
BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX / DÉPÔT
Postscheckamt / Einzahlungsamt
d ..................................
von

# DEMANDE D'ANNULATION

d'un ordre de virement / versement (³) par voie postale (¹)

# Antrag auf Zurückziehung

einer Überweisung / Zahlkarte (auf dem Postweg zu übersenden)

(²) ..................................

Prière d'annuler le virement / versement (³) désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant:
Wir bitten, die nachstehend bezeichnete Überweisung / Zahlkarte als ungültig anzusehen und uns den Gutschriftzettel zurückzusenden:

A remplir par le bureau de chèques d'origine / dépôt (³)
Vom Lastschriftscheckamt / Einzahlungsamt auszufüllen

Timbre à date
Tagesstempel

Signature:
Unterschrift:
..................................

Bureau de chèques / de dépôt (³), numéro du compte / de dépôt (³), nom et lieu de domicile du tireur / déposant (³):
Postscheckamt / Einzahlungsamt, Kontonummer / Einlieferungsnummer, Name und Wohnort des Ausstellers / Einzahlers:
..................................
..................................
..................................

Montant: ..................................
Betrag: (en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire:
Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Empfängers:
..................................
..................................
..................................

A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et à faire suivre sur celui de l'Administration de destination
Vom Vermittlungsscheckamt der Einlieferungsverwaltung auszufüllen und an das Vermittlungsscheckamt der Bestimmungsverwaltung weiterzuleiten.

Timbre du bureau de chèques d'échange
Stempel des Vermittlungsscheckamts

L'avis de virement / versement (³) a été expédié le .................. 19...... par lettre d'envoi n° ............ et inscrit dans la liste de virements / versements (³) n° ............ sous le n° courant ............
Der Gutschriftzettel der Überweisung / Zahlkarte ist abgesandt worden am mit Begleitbrief Nr. und eingetragen in die Überweisungsliste / Zahlkartenliste Nr. unter laufender Nr.

Signature:
Unterschrift:
..................................

(¹) A transmettre sous pli recommandé.
Unter Einschreiben zu übersenden.

(²) La présente formule sert aussi de confirmation de demandes télégraphiques. En ce cas, ajouter dans le cadre la mention soulignée au crayon de couleur, « Confirmation de la demande télégraphique expédiée le .................. par le bureau de chèques postaux / dépôt à .................. à l'adresse du bureau de chèques postaux à ..................».
Dieses Formblatt dient auch zur Bestätigung telegraphisch übermittelter Anträge; gegebenenfalls ist in diesem Raum der mit Farbstift zu unterstreichende Vermerk « Confirmation de la demande télégraphique expédiée le .................. par le bureau de chèques postaux / dépôt à .................. à l'adresse du bureau de chèques postaux à ..................» niederzuschreiben.

(³) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 109, § 1 — Dimensions: 148 × 210 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 109 § 1 — Größe: 148 × 210 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........................................................................
von

VP 6

## DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

d'un ordre de virement / versement (1) (3)

## Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung / Zahlkarte

(telegraphisch zu übermitteln)

---

Postbur chèques (2) ........................................................................
Postscheckamt

---

Annuler virement / versement (3) ........................................................................
Zurückziehen Überweisungen / Zahlkarte

pour virement / pour versement (3) (Bureau de chèques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du tireur) / (Bureau de dépôt, nom et lieu de domicile du déposant) (3)
bei Überweisung / Zahlkarte (Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Ausstellers) / (Einzahlungsamt, Name und Wohnort des Einzahlers)

........................................................................

........................................................................
(Montant en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(Betrag in Ziffern in Währung des Bestimmungslands)

........................................................................
(Bureau de cheques, numéro du compte, nom et lieu de domicile du bénéficiaire)
(Postscheckamt, Kontonummer, Name und Wohnort des Empfängers)

Timbre à date du bureau de chèques d'origine / dépôt (3)
Tagesstempel des Lastschriftscheckamts / Einzahlungsamt

Postbur chèques / Postbur (3)
(Sans signature)
Postscheckamt / Postamt
(ohne Unterschrift)

(1) Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.
Dieser Antrag ist unverzüglich durch ein Formblatt VP 5 schriftlich zu bestätigen.
(2) Bureau qui gère le compte du bénéficiaire.
Postscheckamt, das das Konto des Empfängers führt.
(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 109, § 2 — Dimensions: 148 × 210 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 109 § 2 — Größe: 148 × 210 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

VP 7 (Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........................................
von

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX / DÉPOT (1)
Postscheckamt / Einzahlungsamt

d ........................................

(2)

# RÉCLAMATION
# Nachfrage

concernant un ordre de virement / versement (1)

nach einer Überweisung / Zahlkarte

A remplir par le bureau de chèques d'origine / dépôt (1)
Auszufüllen vom Lastschriftscheckamt / Einzahlungsamt

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du tireur / du déposant et numéro de dépôt : (1) ........................................
Name, Wohnort und Kontonummer des Ausstellers / des Einzahlers und Einlieferungsnummer

........................................

........................................

Montant du virement / versement : (1) ........................................
Betrag der Überweisung / Zahlkarte
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

Date du débit / dépôt : (1) ........................................
Datum der Lastschrift / Einzahlung

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire: ........................................
Name und Wohnort des Empfängers:

........................................

Bureau de chèques qui tient le compte à créditer: ........................................ Numéro du compte: ....................
Gutschriftscheckamt: Kontonummer:

Le virement / versement (1) désigné ci-dessus a été transmis le ........................................ 19 ........
Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist übersandt worden am

au bureau d'échange d ........................................ (voir bordereau n° .................... )
an das Vermittlungsamt (siehe Begleitliste Nr. )

Signature:
Unterschrift:

........................................

(Suite au verso)
(Fortsetzung auf der Rückseite)

---

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Si la présente formule doit être renvoyée par avion, la revêtir de la mention très apparente « A renvoyer par avion » et de l'étiquette « Par avion ».
Wenn dieses Formblatt mit Luftpost zurückgesandt werden soll, ist es mit dem deutlich lesbaren Vermerk « A renvoyer par avion » und dem Klebezettel « Par avion » zu versehen.

Virements, Vienne 1964, art. 110 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 110 — Größe: 210 × 148 mm

## Postüberweisungen — Formblätter

VP 7 (Verso)
(Rückseite)

| | |
|---|---|
| A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine<br>Auszufüllen vom Vermittlungsscheckamt der Einlieferungsverwaltung | Le virement / versement désigné ci-dessus a été décrit sous le n° ......... de la liste n° .........., transmise le ................................ 19.......<br>Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist eingetragen worden unter Nr. der Liste Nr. übersandt am<br>au bureau d'échange d................................................................<br>an das Vermittlungsamt<br>Signature:<br>Unterschrift:<br>................................................................ |
| A remplir par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination<br>Auszufüllen vom Vermittlungsscheckamt der Bestimmungsverwaltung | Le virement / versement désigné ci-dessus a été transmise le ................................................ 19.......<br>Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist übersandt worden am<br>au bureau de chèques d.......................................... (voir bordereau n° ....................)<br>an das Postscheckamt (siehe Begleitliste Nr. )<br>Signature:<br>Unterschrift:<br>................................................................ |
| A remplir par le bureau de chèques qui tient le compte à créditer<br>Auszufüllen vom Gutschriftscheckamt | Le virement / versement désigné ci-dessus a été ................................................................<br>Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist<br>................................................................<br>................................................................<br>................................................................<br>Signature:<br>Unterschrift:<br>................................................................ |

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

**Postüberweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ............................................
von

VP 8

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt
de ............................................

# DÉCOMPTE RÉCAPITULATIF

des listes de virements / versements (1)

## Abrechnung

über die Beträge der Überweisungslisten / Zahlkartenlisten

échangées entre l'Administration d ............................................
ausgetauscht zwischen der Verwaltung von

et l'Administration d ............................................
und der Verwaltung von

| Listes de virements / versements (1) Überweisungslisten / Zahlkartenlisten | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Date / Datum | A destination d... / nach ... Montant / Betrag | Bureau d'échange / Vermittlungsamt | En provenance d... / aus ... Montant / Betrag | Observations / Bemerkungen |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | Totaux / Summen | | |

Le décompte ci-dessus est reconnu exact et accepté.
Vorstehende Abrechnung wird als richtig anerkannt.

.............................., le / den .............................. 19.....

.............................., le / den .............................. 19.....

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements. Vienne 1964, art. 115, § 1 — Dimensions 148 × 210 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 155 § 1 — Größe: 148 × 210 mm

## Postüberweisungen — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

VP 9

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................................................
von

BUREAU DE CHÈQUES POSTAUX
Postscheckamt

d ..............................................................

.................... , le .................... 19 ..
den

.... annexe(s)
Anlage(n)

# ATTESTATION
# Prüfungsbescheinigung

ATTENTION! Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant en impose dans la désignation de son compte

Zur Beachtung! Abkürzungen dürfen nicht angewendet werden, außer wenn der Antragsteller eine Abkürzung in der Bezeichnung seines Kontos verlangt

—— I. Désignation du compte courant demandé:
Bezeichnung des beantragten Kontos:

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

Le requérant est (1) ..............................................................................................
Der Antragsteller ist

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

Le requérant (2)
Der Antragsteller ist

vient de s'installer.
neu zugezogen.
est sous-locataire.
Untermieter.

..............................................................................................................................

..............................................................................................................................

(1) Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple:
particulier; conjoints; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le n° .............. —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre des coopératives sous le n° .............. —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° .............. —; administration.

Der oder die Antragsteller sind auf den punktierten Linien näher zu bezeichnen, z. B.:
Einzelperson; Eheleute; nicht eingetragenes Handels- oder Gewerbeunternehmen; nicht eingetragener Verein; eingetragene Firma (unter Angabe der Art der Firma, z. B.: offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Kommanditgesellschaft auf Aktien, Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung), eingetragen in das Handelsregister unter Nr. ..............; eingetragene Genossenschaft, eingetragen in das Genossenschaftsregister unter Nr. ..............; eingetragener Verein, eingetragen in das Vereinsregister unter Nr. ..............; Behörde.

(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 118, § 3 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 118 § 3 — Größe: 210 × 297 mm

## Postüberweisungen — Formblätter

VP 9 (Verso)
(Rückseite)

—— II. (1) Nom et désignation détaillée des personnes (2) qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.:

(1) Namen und nähere Bezeichnung der Personen (2), die nach dem Handels-, Genossenschafts-, Vereinsregister, dem Gesellschaftsvertrag, den Satzungen oder dergleichen den Antragsteller rechtsverbindlich vertreten dürfen:

1° ...

2° ...

3° ...

4° ...

5° ...

6° ...

7° ...

8° ...

9° ...

10° ...

(3) Les personnes indiquées sous les nos ... peuvent signer seules.
Die unter den Nummern ... aufgeführten Personen sind je für sich allein zeichnungsberechtigt.
Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes:
In der Vertretungsbefugnis der vorstehend aufgeführten Personen bestehen folgende Beschränkungen:

...

...

...

—— III. La demande d'ouverture d'un compte courant postal à ...
Der Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos bei

...

...

a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.
ist von uns nach den Bestimmungen geprüft worden, die in unserem Land für die Eröffnung eines solchen Kontos gelten.

(3)
- Il ressort du résultat de cet examen (4) que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus.
- Nach dem Prüfungsergebnis (4) würden unsererseits keine Bedenken bestehen, dem Antragsteller unter der angegebenen Bezeichnung im Bereich unseres Dienstes ein Konto zu eröffnen.
- Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici.
- Bei uns wird bereits ein Konto unter der angegebenen Bezeichnung geführt. Der Antragsteller ist zur Zeichnung berechtigt; seine Unterschrift stimmt mit der hier hinterlegten überein.

Timbre (en relief) (5)
du bureau de chèques
(Hochdruck-)Stempel
des Postscheckamts

Signatures des agents du bureau de chèques:
Unterschriften der Beamten des Postscheckamts:

...

(1) Biffer les indications sous II, lorsque le requérant est un particulier.
Angaben unter II. streichen, wenn der Antragsteller eine Einzelperson ist.

(2) Par exemple: titulaire, sociétaire fondé de pouvoir, gérant, porteur de procuration, porteur de procuration collective, directeur, membre du comité directeur, éditeur.
Zum Beispiel: Inhaber, vertretungsberechtigter Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokurist, Gesamtprokurist, Direktor, Vorstandsmitglied, Verleger.

(3) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(4) Dans les cas non prévus par le texte suivant, compléter ou rectifier celui-ci, au besoin par lettre explicative.
In Fällen, die im folgenden Wortlaut nicht vorgesehen sind, ist der Wortlaut bei Bedarf durch ein erläuterndes Schreiben zu ergänzen oder zu berichtigen.

(5) Timbre à date, si l'Administration n'emploie pas de timbre en relief.
Tagesstempel, wenn die Verwaltung keine Hochdruckstempel benutzt.

**Postüberweisungen — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ........................................
von

VP 10

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis
Stempel des Postscheckamts, das die Anzeige erstattet

Service des postes (2)
Postsache

## AVIS D'INSCRIPTION
## Gutschriftanzeige

d'un virement / versement (1) postal / télégraphique au crédit du compte du bénéficiaire

über die Gutschrift einer gewöhnlichen / telegraphischen Überweisung / Zahlkarte auf dem Konto des Empfängers

A remettre à
Auszuhändigen an

........................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)

........................................
(Lieu de destination)
(Bestimmungsort)

........................................
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) Si le présent avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente «Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue «Par avion».
Wenn diese Anzeige auf dem Luftweg zurückgesandt werden soll, ist sie mit dem sehr auffälligen Vermerk „Renvoi par avion" und dem blauen Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion" zu versehen.

Virements, Vienne 1964, art. 108, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 108 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

virement / versement (1) postal / télégraphique (1)
Gewöhnliche / Telegraphische Überweisung / Zahlkarte

Montant du virement / versement (1): ........................................
Betrag der Überweisung / Zahlkarte
(en chiffres, en monnaie du Pays de destination)
(in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands)

Nom, lieu de domicile du tireur / déposant (1) et numéro du compte/de dépôt (1): ........................................
Name, Wohnort des Ausstellers / Einzahlers und Kontonummer/Einlieferungsnummer: ........................................
........................................

Nom, lieu de domicile et numéro du compte du bénéficiaire: ........................................
Name, Wohnort und Kontonummer des Empfängers:
........................................

Bureau détenteur du compte courant à créditer: ........................................
Gutschriftscheckamt:

Le virement / versement (1) désigné ci-dessus a été ........................................
Die oben genannte Überweisung / Zahlkarte ist
........................................

Timbre du bureau chèques de destination
Stempel des Bestimmungsscheckamts

Signature:
Unterschrift:

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

## Postüberweisungen — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

VP 11

d ..................................................
von

# DÉCOMPTE COMPENSATOIRE
## Abrechnung (gegenseitige Aufrechnung)

des listes de virements / versements (2) échangées le ................ 19 ......
über die Beträge der Überweisungslisten / Zahlkartenlisten ausgetauscht im

entre l'Administration d (1) ........................ et l'Administration d (2) ........................
zwischen der Verwaltung von und der Verwaltung von

### I. Récapitulation des listes de virements / versements (2)
### Zusammenstellung der Überweisungslisten / Zahlkartenlisten

| à destination d (2) ........ nach — Montant (3) Betrag 1 | Bureau d'échange Vermittlungsamt 2 | en provenance d (2) ........ von — Montant (4) Betrag 3 |
|---|---|---|
| ........ | ........ | ........ |
| ........ | ........ | ........ |
| ........ | ........ | ........ |
| ........ | ........ | ........ |
| ........ | ........ | ........ |
| Total I. a / Summe I. a ........ | | Total I. b / Summe I. b ........ |

### II. Calcul du cours de bourse moyen
### Berechnung des Mittels zwischen den Börsenkursen

(cours finals du dernier jour de cotation précédant celui auquel le décompte se rapporte)
(Schlußkurse vom letzten Notierungstag vor dem Tag, auf den sich diese Abrechnung bezieht)

| Cours notés pour des traites à courte échéance / Notierte Kurse für kurzfristige Wechsel — le / am 1 | à la bourse / an der Börse 2 | pour 100 (3) ........ für 3 | pour 100 (4) ........ für | Cours de parité / Parität 5 | Cours de décompte / Abrechnungskurs 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| ........ | (5) (6) d ........ sur ........ in für | (4) ........ | ——— | 100 (4) ........ = (3) ........ | (3) (4) 100 ........ = ........ |
| ........ | (6) (5) d ........ sur ........ in für | ——— | (3) ........ | 100 (3) ........ = (4) ........ | (4) (3) 100 ........ = ........ |

### III. Solde
### Aufrechnung

(Différence d'après I., en convertissant la somme la plus faible dans la monnaie de la somme la plus forte suivant le cours de décompte II.)
(Unterschied der Beträge aus I., wobei der geringere Betrag nach dem Abrechnungskurs unter II. in die Währung des höheren Betrags umzurechnen ist)

| | |
|---|---|
| Total I. a / Summe I. a . . . . . . . . . . ........ | Total I. b / Summe I. b . . . . . . . . . . ........ |
| à déduire le total I. b (7) . . . . . ........ davon abzuziehen die Summe I. b | à déduire le total I. a (7) . . . . . ........ davon abzuziehen die Summe I. a |
| Débit de l'Administration / Schuld der Verwaltung | Créance de l'Administration / Forderung der Verwaltung |
| d (1) ........ von ........ | d (1) ........ von ........ |

Le décompte ci-dessus est reconnu exact et accepté.
Vorstehende Abrechnung wird als richtig anerkannt:

........................, le ........................ 19 ........ den

........................, le ........................ 19 ........ den

........................................

........................................

(1) Administration qui établit le décompte.
Verwaltung, die die Abrechnung aufstellt.
(2) Administration de destination du décompte.
Verwaltung, für die die Abrechnung bestimmt ist.
(3) Monnaie du Pays de l'Administration de destination du décompte.
Währung des Landes, für dessen Verwaltung die Abrechnung bestimmt ist.
(4) Monnaie du Pays de l'Administration qui établit le décompte.
Währung des Landes, dessen Verwaltung die Abrechnung aufstellt.
(5) Place bancaire du Pays de l'Administration qui établit le décompte.
Bankplatz des Landes, dessen Verwaltung die Abrechnung aufstellt.
(6) Place bancaire du Pays de l'Administration de destination du décompte.
Bankplatz des Landes, für dessen Verwaltung die Abrechnung bestimmt ist.
(7) Après conversion au cours de décompte (colonne 6).
Nach Umrechnung nach dem Abrechnungskurs (Spalte 6).
(8) Biffer éventuellement ce qui ne convient pas.
Gegebenenfalls Nichtzutreffendes streichen.

Virements, Vienne 1964, art. 115, § 3 — Dimensions: 210×297 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 115 § 3 — Größe: 210×297 mm

**Postüberweisungen — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ....................................
von

VP 12
BUREAU DE CHÈQUS POSTAUX
Postscheckamt

d ....................................

Timbre à date du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau
Tagesstempel des Einlieferungsscheckamts vom Tag der Absendung des Verzeichnisses

# BORDEREAU
des valeurs bancaires
# Verzeichnis
der Papiere

à encaisser par le bureau de chèques postaux
die vom Postscheckamt

d ....................................

par prélèvement sur l'avoir de comptes courants postaux
durch Lastschrift der einzuziehenden Beträge auf Postscheckkonten zu erledigen sind

Timbre à date du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau
Tagesstempel des Bestimmungsscheckamts vom Tag des Eingangs des Verzeichnisses

| Numéro du compte courant postal à débiter<br>Nummer des zu belastenden Postscheckkontos | Nom ou raison sociale du débiteur<br>Name oder Firma des Schuldners | Date d'échéance<br>Fälligkeitstag | Valeurs présentées<br>Vorgezeigte Papiere<br>Montant<br>Betrag | Valeurs impayées<br>Nicht eingelöste Papiere<br>Montant<br>Betrag | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | Totaux<br>Summen | | | |

Report de la colonne 5 (valeurs impayées) ........................ ....................
Übertrag aus Spalte 5 (nicht eingelöste Papiere)

Par différence, montant des valeurs payées ........................ ....................
Bleibt Betrag der eingelösten Papiere

Timbre à date du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé
Tagesstempel des Bestimmungsscheckamts vom Tag der Rücksendung des erledigten Verzeichnisses

A déduire: taxe de virement ..... ....................
Davon abzuziehen: Überweisungsgebühr

Montant du virement ........... ....................
Betrag der Überweisung

Le chef du bureau de chèques encaisseur:
Der Vorsteher des Bestimmungsscheckamts:

....................................

Timbre à date du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé
Tagesstempel des Einlieferungsscheckamts vom Tag des Eingangs des erledigten Verzeichnisses

Virements, Vienne 1964, art. 130, § 1 — Dimensions: 148×210 mm
Postüberweisungen (Wien 1964), Artikel 130 § 1 — Größe: 148×210 mm

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

# Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires



CHAPITRE II

Dépôt



CHAPITRE III

Particularités relatives a certaines facultés accordées au public



CHAPITRE IV

Opérations au bureau d'encaissement



CHAPITRE V

Comptabilité



CHAPITRE VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement



Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen



KAPITEL II

Einlieferung



KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse



KAPITEL IV

Verfahren beim Bestimmungsamt



KAPITEL V

Abrechnung



KAPITEL VI

Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

Les soussignés, vu l'article 22 § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

## CHAPITRE I

## Dispositions préliminaires

### Article 101

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

### Article 102

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),

R 4 (mandat de remboursement international, service des colis postaux).

## CHAPITRE II

## Dépôt

### Article 103

**Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d expédition**

1. Les envois recommandés, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête «Remboursement» suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

# Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postnachnahmeabkommens geschlossen:

## KAPITEL I

## Einleitende Bestimmungen

### Artikel 101

**Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte**

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen alle für den Postnachnahmedienst sachdienlichen Auskünfte zu erteilen.

2. Jede Änderung muß unverzüglich angezeigt werden.

### Artikel 102

**Formblätter für Postbenutzer**

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

R 3 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Brief-, Wertbrief- und Wertkästchendienst);

R 4 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Postpaketdienst).

## KAPITEL II

## Einlieferung

### Artikel 103

**Vermerke auf den Sendungen und auf den Paketkarten**

1. Die mit Nachnahme belasteten Einschreibsendungen, Wertbriefe und Wertkästchen sowie Postpakete nebst den zugehörigen Paketkarten müssen auf der Aufschriftseite oben den sehr deutlichen Vermerk „Remboursement" tragen; unter diesem Vermerk ist der Nachnahmebetrag in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern anzugeben. Streichungen oder Überschreibungen, selbst anerkannte, sind unzulässig; der Nachnahmebetrag darf weder mit Bleistift noch mit Tintenstift angegeben werden; für Dienstvermerke darf jedoch Tintenstift benutzt werden.

2. Bei Angabe des Nachnahmebetrags in Buchstaben darf die Währungsbezeichnung nicht abgekürzt werden; bezieht sich die Betragsangabe auf eine Währung, die auf dem Dezimalsystem beruht, so können Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist und zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden müssen, an deren Stelle bei Bedarf eine Null (oder zwei Nullen) zu setzen ist. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die Währungsbezeichnung sowie die Zahl der Bruchteile einer Währungseinheit und die Bezeichnung für die Bruchteile einer Währungseinheit in Buchstaben ausgedrückt; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die nicht in Buchstaben ausgedrückt sind, Nullen zu setzen.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente «Renvoi du mandat de remboursement par avion» est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition, son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le Pays de destination: «A porter au crédit du compte courant postal N° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...».

Article 104

**Etiquettes**

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ainsi que les lettres et les boîtes avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 136, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou l'empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot «Remboursement».

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

**Formules à joindre aux envois**

1. Sauf les cas prévus aux §§ 5 et 7 ci-après, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme au modèle R 3 ci-annexé, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres ou d'un envoi avec valeur déclarée et conforme au modèle R 4 ci-annexé, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courrant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3 ou R 4 la mention «Renvoi par avion»; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «Par avion».

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son Pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3 ou R 4.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale,

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung nach Artikel 105 auf dem Luftweg, so ist auf der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Paketkarte deutlich „Renvoi du mandat de remboursement par avion" zu vermerken.

4. Der Absender hat auf der Aufschriftseite der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Vorderseite der Paketkarte seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift anzugeben; ist der eingezogene Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto gutzuschreiben, so müssen die Sendung und gegebenenfalls die Paketkarte auf der Aufschriftseite außerdem folgenden Vermerk in französischer oder in einer anderen im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen: „A porter au crédit du compte courant postal No.... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

Artikel 104

**Nachnahmezettel**

1. Mit Nachnahme belastete Einschreibsendungen, Wertbriefe und Wertkästchen müssen auf der Vorderseite einen orangefarbigen Zettel nach dem Muster der Anlage R 1 tragen; der Zettel C 4 nach Artikel 136 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag (oder statt dessen der besondere Stempelabdruck) ist möglichst in der Ecke oberhalb des Zettels R 1 anzubringen; es ist jedoch den Verwaltungen freigestellt, statt der beiden vorerwähnten Zettel einen einzigen Zettel nach dem Muster der Anlage R 2 zu verwenden, auf dem in lateinischer Schrift der Name des Einlieferungsamts, der Buchstabe „R", die Einlieferungsnummer der Sendung und in einem orangefarbigen Dreieck „Remboursement" angegeben ist.

2. Nachnahmepostpakete und die zugehörigen Paketkarten sind auf der Aufschriftseite mit dem Zettel R 1 zu versehen.

Artikel 105

**Den Sendungen beizufügende Formblätter**

1. Außer in den in nachstehenden §§ 5 und 7 vorgesehenen Fällen ist jeder Nachnahmesendung eine Nachnahmepostanweisung aus Steifpapier beizufügen, wobei für eine Brief- oder Wertsendung ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 3 in hellgrüner Farbe und für ein Paket ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 4 in weißer Farbe zu verwenden ist; im Formblatt zur Nachnahmepostanweisung muß der Nachnahmebetrag in der Währung des Einlieferungslands der Sendung und im allgemeinen der Absender der Sendung als Empfänger der Postanweisung angegeben sein.

2. Kann der Betrag der Nachnahmepostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Absender, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, auf der Postanweisung statt seiner Anschrift den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg, so hat er auf der Vorderseite des Formblatts R 3 oder R 4 den Vermerk „Renvoi par avion" anzubringen; außerdem hat das Einlieferungsamt der Sendung dieses Formblatt mit einem Zettel „Par avion" oder mit einem gleichlautenden Aufdruck in blauer Farbe zu versehen.

4. Jede Verwaltung kann Nachnahmepostanweisungen zu Sendungen aus ihrem Land an das Einlieferungsamt der Sendung oder an jedes andere ihrer Postämter richten lassen. In diesem Fall ist das Postamt auf dem Formblatt R 3 oder R 4 anzugeben.

5. Verlangt der Absender, daß der Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland der Sendung gutgeschrieben wird, so ist der Sendung, wenn nichts

accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce Pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 6, lettre b), de l'Arrangement demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

CHAPITRE III

## Particularités relatives a certaines facultés accordées au public

Article 106

**Annulation ou modification du montant du remboursement**

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise aux dispositions de l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 147, § 1, susvisé et portant en tête l'annotation soulignée au crayon de couleur «Confirmation de la demande télégraphique du ...». Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3 ou R 4 indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 111.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention «Renvoi par avion» de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue «Par avion».

Article 107

**Réexpédition**

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le Pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le Pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le Pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 12, § 2, de l'Arrangement est applicable. Le bu-

anderes vereinbart ist, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beizufügen; auf dieser Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der von der Bestimmungsverwaltung der Sendung nach Einziehung des Nachnahmebetrags eingesetzt wird. Ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so trägt der Absender in den Abschnitt seinen Namen und seine Anschrift sowie alle anderen ihm notwendig erscheinenden Angaben ein.

6. Die Nachnahmepostanweisung ist an der Sendung, bei einem Paket an der Paketkarte haltbar zu befestigen; das gilt gegebenenfalls auch für die Zahlkarte.

7. Verlangt der Absender in Anwendung des Artikels 6 Buchstabe b) des Abkommens, daß der Nachnahmebetrag auf ein Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung eingezahlt oder auf ein Postscheckkonto überwiesen wird, so ist weder der Sendung noch der Paketkarte ein Formblatt beizufügen.

KAPITEL III

## Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 106

**Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags**

1. Für Anträge auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags gelten die Bestimmungen des Artikels 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Jeder telegraphische Antrag muß mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden, der von einer Nachbildung nach vorerwähntem Artikel 147 § 1 begleitet ist und im Kopf den mit Farbstift unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." trägt. Das Bestimmungsamt hält die Sendung bis zum Empfang dieser Bestätigung zurück; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

3. Ist der eingezogene Nachnahmebetrag durch Nachnahmepostanweisung zu übersenden, so ist dem auf dem Postweg zu übersendenden Antrag auf Ändern des Nachnahmebetrags ein neues Formblatt R 3 oder R 4 mit der berichtigten Betragsangabe beizufügen. Bei einem telegraphischen Antrag hat das Bestimmungsamt die Nachnahmepostanweisung nach Artikel 111 zu ersetzen.

4. Wenn der Absender bei Einlieferung der Sendung die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg verlangt hat, so sind auf der Vorderseite des neuen Formblatts zur Nachnahmepostanweisung der Vermerk „Renvoi par avion" sowie der Zettel „Par avion" oder der gleichlautende Aufdruck in blauer Farbe anzubringen.

Artikel 107

**Nachsendung**

1. Jede mit Nachnahme belastete Sendung kann nachgesandt werden, wenn das neue Bestimmungsland Sendungen gleicher Art mit dem Einlieferungsland austauscht; in diesem Fall bleibt die ursprüngliche Nachnahmepostanweisung bei der Sendung.

2. Hat der Absender die Gutschrift des eingezogenen Nachnahmebetrags auf einem Postscheckkonto verlangt und läßt das neue Bestimmungsland dieses Verfahren nicht zu, so ist Artikel 12 § 2 des Abkommens anzu-

reau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son Pays en prenant pour base le taux défini à l'article 108, § 1.

## CHAPITRE IV

## Opérations au bureau d'encaissement

### Article 108

### Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du Pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du Pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier Pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du Pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie «Indications de service» du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoi sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 107, § 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Si l'utilisation de la voie aérienne a été demandée par l'expéditeur, le mandat de remboursement est expédié par le premier courrier aérien.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention «Remboursement» et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le Pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce Pays.

### Article 109

### Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au § 5 ci-après, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, si possible par voie aérienne, au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus court délai et autant que possible par avion en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 106, § 3.

wenden. Das neue Bestimmungsamt rechnet den Nachnahmebetrag nach dem in Artikel 108 § 1 bezeichneten Kurs in die Währung seines Landes um.

## KAPITEL IV

## Verfahren beim Bestimmungsamt

### Artikel 108

### Umrechnung der Beträge; Behandlung der Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, rechnet die Verwaltung des Bestimmungslands den in der Währung des Einlieferungslands angegebenen Nachnahmebetrag in seine Währung um; sie wendet hierbei den Kurs an, der bei Postanweisungen nach dem Einlieferungsland der Sendung anzuwenden ist.

2. Sogleich nach Einziehung des Nachnahmebetrags füllt das Bestimmungsamt oder ein von der Bestimmungsverwaltung bestimmtes anderes Postamt den Teil „Postvermerk" der Nachnahmepostanweisung aus und sendet diese nach Anbringung eines Tagesstempelabdrucks gebührenfrei an die angegebene Anschrift oder gegebenenfalls an sein Auswechslungsamt ab.

3. Bei Nachsendung und vorbehaltlich des Artikels 107 § 2 verfährt die neue Bestimmungsverwaltung so, als ob ihr die Sendungen unmittelbar zugegangen wären.

4. Hat der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg verlangt, so ist die Anweisung mit nächster Luftpost abzusenden.

5. Sind die eingezogenen Nachnahmebeträge auf ein Postscheckkonto zu überweisen oder einzuzahlen, so muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel der Überweisung oder Zahlkarte auf der Vorderseite den Vermerk „Remboursement" und auf der Rückseite die Angabe der Sendungsart, die Nummer der Nachnahmesendung und gegebenenfalls den Namen des Empfängers der Sendung tragen.

6. Zahlkarten zu Sendungen, deren Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutzuschreiben ist, werden nach den Bestimmungen dieses Landes behandelt.

### Artikel 109

### Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Weicht der auf der Sendung angegebene Nachnahmebetrag von dem auf der Nachnahmepostanweisung oder der Paketkarte angegebenen Betrag ab, so ist vom Empfänger der höhere Betrag einzuziehen.

2. Lehnt der Empfänger es ab, den höheren Betrag zu zahlen, so kann die Sendung gegen Zahlung des geringeren Betrags mit dem Vorbehalt ausgehändigt werden, daß sich der Empfänger verpflichtet, nach Eingang der von der Einlieferungsverwaltung einzuholenden Auskünfte den etwaigen Restbetrag nachzuzahlen; es ist jedoch die Ausnahme hiervon nach § 5 zu beachten; erkennt der Empfänger den Vorbehalt nicht an, so wird die Aushändigung der Sendung aufgeschoben.

3. In jedem Fall ist unverzüglich, möglichst auf dem Luftweg ein Auskunftsersuchen an die von der Einlieferungsverwaltung bezeichnete Dienststelle zu senden, die in kürzester Frist, möglichst auf dem Luftweg, den genauen Nachnahmebetrag mitzuteilen und gegebenenfalls Artikel 106 § 3 anzuwenden hat.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 110

**Délai de paiement**

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du Pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 27, 30, §§ 2 et 3, 32 et 33, de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, §§ 3 et 6, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 111

**Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement**

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;

b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi, toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 112

**Mandats-cartes non remis ou non encaissés**

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés

4. Die Absendung der Nachnahmepostanweisung, der Zahlkarte oder der Überweisung wird bis zum Eingang der Antwort auf das Auskunftsersuchen aufgeschoben.

5. Wenn sich der Empfänger auf der Durchreise befindet oder verreisen muß, ist von ihm stets der höhere Betrag zu fordern; weigert er sich, so wird die Sendung erst nach Eingang der Antwort auf das Auskunftsersuchen ausgehändigt.

Artikel 110

**Einlösungsfrist**

1. Der Nachnahmebetrag muß binnen sieben Tagen, vom Tag nach Eingang der Sendung beim Bestimmungsamt an gerechnet, gezahlt werden; diese Frist kann bis zu höchstens einem Monat verlängert werden, wenn die Rechtsvorschriften des Bestimmungslands es gestatten.

2. Handelt es sich um eine Einschreib- oder Wertsendung, so wird sie nach Ablauf der Zahlungsfrist an das Einlieferungsamt zurückgesandt; der Absender kann jedoch durch einen Vermerk verlangen, daß die Sendung sofort zurückgesandt wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; die Sendung ist auch dann sofort zurückzusenden, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt.

3. Handelt es sich um ein Paket, so wird es nach Ablauf der Zahlungsfrist nach den Artikeln 27, 30 §§ 2 und 3, 32 und 33 des Postpaketabkommens behandelt; der Absender kann jedoch verlangen, daß den von ihm nach Artikel 106 §§ 3 und 6 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen getroffenen Verfügungen sogleich entsprochen wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; diesen Verfügungen ist auch dann sogleich zu entsprechen, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt; hat der Absender dem Bestimmungsamt in Beantwortung einer Unzustellbarkeitsmeldung Verfügungen erteilt, so rechnen die vorerwähnten Fristen vom Tag nach dem Eingang dieser Verfügungen an.

Artikel 111

**Vernichtung, Ungültigmachung oder Ersatz von Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten**

1. Von der Bestimmungsverwaltung werden vernichtet

a) Nachnahmepostanweisungen, die wegen eines Unterschieds in den Nachnahmebetragsangaben oder wegen Streichung oder Ändern des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind;

b) Zahlkarten, die wegen Streichung des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind.

2. Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten zu Nachnahmesendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind durch das zurücksendende Postamt ungültig zu machen.

3. Sind Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten vor Einziehung der Nachnahmebeträge verlegt oder vernichtet worden oder in Verlust geraten, so fertigt das Bestimmungsamt Doppel auf vorschriftsmäßigen Formblättern aus.

Artikel 112

**Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Kartenanweisungen**

1. Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden von der Einlieferungsverwaltung der betreffenden Sendungen mit

par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

## CHAPITRE V

## Comptabilité

### Article 113

**Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes**

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres, à des envois avec valeur déclarée ou à des colis.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique des bureaux d'émission et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 18 de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

## CHAPITRE VI

## Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

### Article 114

**Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement**

L'échange des « mandats-listes de remboursement » a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits « bureau d'échange » désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

### Article 115

**Etablissement et transmission des listes de remboursement**

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte « Remboursement » et récapitulant les mandats-

Empfangsbescheinigungen versehen und der Bestimmungsverwaltung der Sendungen gegebenenfalls nach Anbringung des Gültigkeitsvermerks in Rechnung gestellt.

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist. Diese Anweisungen müssen, bevor sie in Rechnung gestellt werden, durch Auszahlungsermächtigungen ersetzt werden, die die Einlieferungsverwaltung der Anweisungen auszustellen hat.

## KAPITEL V

## Abrechnung

### Artikel 113

**Ausstellung und Begleichung der Rechnungen für Kartenanweisungen**

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden Rechnungen über ausgezahlte Nachnahmepostanweisungen auf Formblättern nach dem Muster der Anlage R 5 ausgestellt.

2. Der Betrag der Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, der dem Bestimmungsland zusteht, wird gegebenenfalls neben den Angaben über die betreffende ausgezahlte Nachnahmepostanweisung in einer besonderen Spalte des Formblatts R 5 eingetragen.

3. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die Formblätter R 5 für Nachnahmepostanweisungen zu Briefsendungen, Wertsendungen oder Paketen verwendet werden.

4. Der Einzelrechnung R 5 werden die ausgezahlten und mit Empfangsbescheinigungen versehenen Nachnahmepostanweisungen beigefügt. Die Anweisungen werden nach den Namen der Einlieferungsämter in alphabetischer Reihenfolge und nach der Nummernfolge ihrer Eintragung in den Einzahlungslisten dieser Ämter sowie möglichst der Zeitfolge nach geordnet eingetragen; die Verwaltung, die die Rechnung ausgestellt hat, zieht vom Gesamtbetrag ihrer Forderung den Betrag der Gebühren und Abgaben ab, der der anderen Verwaltung nach Artikel 18 des Abkommens zusteht.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird möglichst in die für denselben Zeitabschnitt ausgestellte Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen; die Rechnungen R 5 werden nach dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen und seiner Vollzugsordnung geprüft und beglichen.

## KAPITEL VI

## Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

### Artikel 114

**Auswechslungsämter für Nachnahme-Listenpostanweisungen**

Der Austausch von „Nachnahme-Listenpostanweisungen" erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter", die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

### Artikel 115

**Aufstellung und Übersendung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen**

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Muster des Formblatts MP 2 auf, die den Aufdruck „Remboursement"

listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres recommandés, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée et aux colis.

Article 116

**Listes spéciales de remboursement**

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 117

**Vérification et rectification des listes de remboursement**

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 118

**Paiement des mandats-listes de remboursement**

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 119

**Mandats non remis ou non encaissés**

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

tragen und in die alle diesem Postamt von den Bestimmungspostämtern zugegangenen Nachnahme-Listenpostanweisungen eingetragen werden. Sind die Anweisungen nicht beigefügt, so wird auf der Liste MP 2 in der Spalte „Bemerkungen" die Art und die Nummer der Nachnahmesendung vermerkt.

2. Jede in eine Liste eingetragene Nachnahme-Listenpostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nächstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem zuständigen Auswechslungsamt mit nächster Post und, wenn möglich, auf dem Luftwege übersandt; falls nichts anderes vereinbart ist, werden die zugehörigen Nachnahme-Listenpostanweisungen den Listen nicht beigefügt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

7. Wenn nichts anderes vereinbart ist, kann dieselbe Liste für Nachnahmen zu eingeschriebenen Briefsendungen, Wertbriefen und Wertkästchen und zu Paketen benutzt werden.

Artikel 116

**Besondere Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen**

Für folgende Arten von Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 auszustellen:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Artikel 117

**Prüfung und Berichtigung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen**

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 127 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 118

**Auszahlung der Nachnahme-Listenpostanweisungen**

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Nachnahme-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblattes, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Artikel 119

**Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen**

1. Die in die Listen eingetragenen Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 120

**Etablissement et règlement des comptes**

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 18 de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au Pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Article 121

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist.

Artikel 120

**Ausstellung und Begleichung der Rechnungen**

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Nachnahme-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Ausstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Nachnahmesendungen stellt am Ende jedes Monats für jede Bestimmungsverwaltung eine Monatsrechnung nach dem Muster im Formblatt R 5 auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zieht von der Gesamtsumme die Gebühren ab, die der anderen Verwaltung nach Artikel 18 des Abkommens zustehen.

4. Gegebenenfalls wird auf dem Formblatt R 5 die Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, die der Bestimmungsverwaltung zusteht, in einer besonderen Spalte eingetragen.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird, wenn möglich, dem Saldo der für denselben Zeitraum aufgestellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet; die Prüfung und Begleichung der Rechnung R 5 werden den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung entsprechend vorgenommen.

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Artikel 121

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postnachnahmeabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postnachnahmeabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour la BIRMANIE:

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRESIL:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für BIRMA:

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:
Bernard Ntawigaya

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:
Dr. A. A. Asmar

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):
Simpson
Mukendi
G. Kenda
Amos G. Mubiayi

Für die REPUBLIK KOREA:

Für die REPUBLIK COSTA RICA:

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:

Für die REPUBLIK ECUADOR:

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Pour le GHANA:

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:
Nasrat Al Mudarris

Pour l'IRLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:
G. Briem
Rafn Juliusson

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für GHANA:

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:

Für die REPUBLIK IRAK:
Nasrat Al Mudarris

Für IRLAND:

Für die REPUBLIK ISLAND:
G. Briem
Rafn Juliusson

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:

Für KUWAIT:

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:
Michel Aoun

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour la LIBYE:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:
Lauro Ramirez

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Pour le NÉPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:

Pour l'OUGANDA:

Pour le PAKISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:
Michel Aoun

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Für LIBYEN:
K. H. Marabotaci
A. B. Chehab

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:
J. Ralaivao
Henri Rapiera

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:
Lauro Ramirez

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:

Für NEPAL:

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NEUSEELAND:

Für UGANDA:

Für PAKISTAN:

Für die REPUBLIK PANAMA:

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE ORIENTALE DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Für die REPUBLIK PERU:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:
Abdel Kader Baghdadi
Mohamed El Mahamid

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:
Manák

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:
Manák

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Nachnahmedienst — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

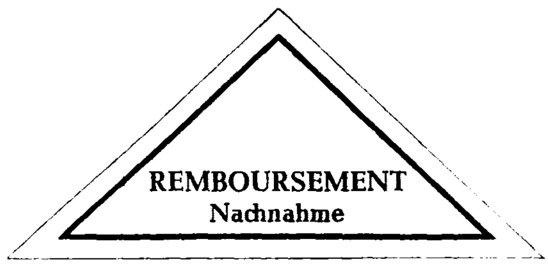
| Nº<br>Nr.<br>1 | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts<br>2 | Références<br>Bezug<br>3 |
|---|---|---|
| R 1 | Étiquette «Remboursement» | art. 104, § 1 |
| | Nachnahmezettel | Artikel 104 § 1 |
| R 2 | Etiquette «R» combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention «Remboursement» | art. 104, § 1 |
| | Nachnahmezettel, auf dem der Name des Einlieferungsamts, die Einlieferungsnummer und das Dreieck mit dem Vermerk „Remboursement" eingedruckt sind | Artikel 104 § 1 |
| R 3 | Mandat de remboursement international (Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées) | art. 105, § 1 |
| | Nachnahme-Auslandspostanweisung (Brief- sowie Wertbrief- und Wertkästchendienst) | Artikel 105 § 1 |
| R 4 | Mandat de remboursement international (Service des colis postaux) | art. 105, § 1 |
| | Nachnahme-Auslandspostanweisung (Postpaketdienst) | Artikel 105 § 1 |
| R 5 | Compte particulier des mandats de remboursement | art. 113, § 1 |
| | Einzelrechnung über Nachnahmepostanweisungen | Artikel 113 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES R 1 à R 5

Anlagen:
Formblätter R 1 bis R 5

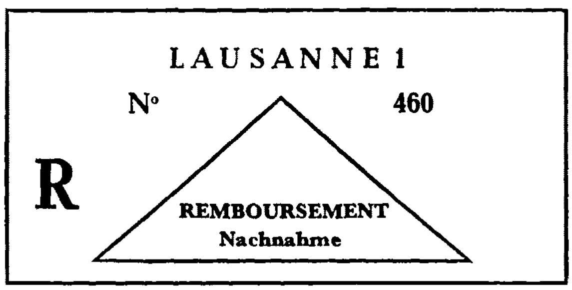
**Nachnahmedienst — Formblätter**

**R 1**




Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange
Nachnahmedienst (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: Grundlinie 37 mm, Höhe 18 mm, Farbe: orange

**R 2**




Remboursements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 37 × 13 mm, le triangle de couleur orange
Nachnahmedienst (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 37 × 13 mm, Dreieck orangefarbig

**Nachnahmedienst — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)
Abschnitt
(Kann vom Empfänger der Nachnahme-Auslandspostanweisung abgetrennt werden)

Montant du remboursement
Nachnahmebetrag

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

pour l'envoi n° ...
für die Sendung Nr.

déposé le ... 19...
eingeliefert am

à ...
in

par ...
von

à l'adresse de ...
an

à ...
in

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

ENVOI CONTRE REMBOURSEMENT R 3
Nachnahmesendung

Déposé au bureau de:
Eingeliefert beim Postamt:

A destination de (Nom du Pays):
Nach (Name des Lands):

Service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées
Brief-, Wertbrief- und Wertkärtchendienst

**MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL**
**Nachnahme-Auslandspostanweisung**

de la somme de
über den Betrag von

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

pour l'envoi n° ... expédié le ... 19...
für die Sendung Nr. abgesandt am

Payable à ...
Zu zahlen an

Rue et numéro ...
Straße und Hausnummer

Lieu de destination ...
Bestimmungsort

Pays de destination ...
Bestimmungsland

Indications de service (¹)
Dienstvermerke

Numéro
Einlieferungsnummer

Date
Einlieferungsdatum

Bureau
Einlieferungsamt

Pays
Einlieferungsland

d'émission

Somme versée
Eingezahlter Betrag

(Monnaie du Pays d'encaissement)
(Währung des den Nachnahmebetrag einziehenden Lands)

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Signature de l'agent qui établit le mandat
Unterschrift des Annahmebeamten

(¹) A porter par l'Administration de destination de l'envoi après encaissement du montant du remboursement.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands der Sendung nach Einziehung des Nachnahmebetrags auszufüllen.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair
Nachnahmedienst (Wien 1964), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellgrün

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: , le ... 19
Ort: den

Timbre du bureau payeur
Stempel des auszahlenden Amts

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

No...
Nr.

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:

## Nachnahmedienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire du mandat)

Abschnitt
(Kann vom Empfänger der Nachnahme-Auslandspostanweisung abgetrennt werden)

Montant du remboursement
Nachnahmebetrag

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

pour le colis n° ...
für das Paket Nr.
déposé le ... 19..
eingeliefert am
à ...
in
par ...
von
...
à l'adresse de ...
an
...
...
à ...
in

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Pays de destination du colis grevé de remboursement ... R 4
Bestimmungsland des Nachnahmepakets

Service des colis postaux
Postpaketdienst

### MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
### Nachnahme-Auslandspostanweisung

de la somme de
über den Betrag von

(en chiffres arabes)
(in arabischen Ziffern)

(les unités en toutes lettres et en caractères latins)
(die Währungseinheiten in Buchstaben und in lateinischer Schrift)

pour le colis n° ... expédié le ... 19...
für das Paket Nr. abgesandt am
Payable à ...
Zu zahlen an
Rue et numéro ...
Straße und Hausnummer
Lieu de destination ...
Bestimmungsort
Pays de destination ...
Bestimmungsland

Indications de service (1)
Dienstvermerke

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

| | d'émission | |
|---|---|---|
| Numéro / Einlieferungsnummer | | ... |
| Date / Einlieferungsdatum | | ... |
| Bureau / Einlieferungsamt | | ... |
| Pays / Einlieferungsland | | ... |

Somme versée
Eingezahlter Betrag

(Monnaie du Pays d'encaissement)
(Währung des den Nachnahmebetrag einziehenden Lands)

Signature de l'agent qui établit le mandat:
Unterschrift des Annahmebeamten:
...

(1) A porter par l'Administration de destination du colis, après encaissement du montant du remboursement.
Von der Verwaltung des Bestimmungslands des Pakets nach Einziehung des Nachnahmebetrags auszufüllen.

Remboursements, Vienne 1964, art. 105, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur blanche
Nachnahmedienst (Wien 1964), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: weiß

(Verso)
(Rückseite)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)
(Raum für etwaige Indossamente)

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part.
Umstehenden Betrag erhalten.

Lieu: ... , le ... 19...
Ort: den

Signature du bénéficiaire:
Unterschrift des Empfängers:
...

Regriste d'arrivée
Eingangsbuch

No ...
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des auszahlenden Amts

## Nachnahmedienst — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

R 5

d .............................................
von

# COMPTE PARTICULIER

des mandats de remboursement

# Einzelrechnung

über Nachnahmepostanweisungen

payés par l'Administration d .............................................
ausgezahlt von der Verwaltung von

pour le compte de l'Administration d .............................................
für Rechnung der Verwaltung von

pendant le mois d ............... 19......
während des Monats

| N° courant<br>Laufende Nr. | N° d'émission<br>Einlieferungs-Nr. | Date d'émission<br>Einlieferungsdatum | Bureau d'émission<br>Einlieferungsamt | Montant des mandats<br>Betrag der Postanweisungen | Mandats transmis par la voie aérienne<br>Auf dem Luftweg übersandte Postanweisungen<br>Taxe fixe à bonifier<br>Zu vergütende feste Gebühr | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| | | | Totaux<br>Summen | | | |

| | | |
|---|---|---|
| A déduire<br>Abzüglich: | | |
| 1/4 % du total de la colonne 5 ...............<br>1/4 v. H. der Summe in Spalte 5 | | |
| Quote-part fixe (.......... c par mandat) ........<br>Fester Gebührenanteil ( C je Postanweisung) | | |
| Taxe fixe de renvoi par avion des mandats de remboursement (colonne 6) ...............<br>Feste Gebühr für Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg (Spalte 6) .. | | |
| Reste au profit de l'Administration d .....................<br>Bleibt Forderung der Verwaltung von | | |

Remboursements, Vienne 1964, art. 113 § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Nachnahmedienst (Wien 1964), Artikel 113 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

# Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

CHAPITRE I

Dispositions préliminaires



CHAPITRE II

Dépôt des envois



CHAPITRE III

Particularités relatives a certaines facultés accordées au public



CHAPITRE IV

Opérations au bureau de recouvrement



CHAPITRE V

Opérations postérieures a la présentation



CHAPITRE VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement



Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I

Einleitende Bestimmungen



KAPITEL II

Einlieferung der Sendungen



KAPITEL III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse



KAPITEL IV

Verfahren beim Bestimmungsamt



KAPITEL V

Verfahren nach der Vorzeigung



KAPITEL VI

Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

## CHAPITRE I

## Dispositions préliminaires

### Article 101

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

### Article 102

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:

RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),

RP 2 (Enveloppe « valeurs à recouvrer »).

## CHAPITRE II

## Dépôt des envois

### Article 103

**Conditions à remplir par les valeurs**

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;
b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;
c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;
d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le Pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 16, § 1, de la Convention.

### Article 104

**Constitution des envois de valeurs**

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

# Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postauftragsabkommens beschlossen:

## KAPITEL I

## Einleitende Bestimmungen

### Artikel 101

**Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte**

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens übersenden die Verwaltungen einander durch Vermittlung des Internationalen Büros einen Auszug aus den für den Postauftragsdienst in ihren Ländern geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere solcher, die die Einlösung von Zins- oder Dividendenscheinen und Tilgungsscheinen betreffen; sie müssen auch angeben, ob sie sich mit der Einlösung dieser Scheine befassen.

2. Jede Änderung muß unverzüglich mitgeteilt werden.

### Artikel 102

**Formblätter für Postbenutzer**

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind anzusehen:

RP 1 (Verzeichnis der Postauftragspapiere)

RP 2 (Umschlag für Postauftragspapiere)

## KAPITEL II

## Einlieferung der Sendungen

### Artikel 103

**Bedingungen für Postauftragspapiere**

Um zur Einlösung zugelassen zu werden, muß jedes Postauftragspapier:

a) den einzuziehenden Betrag in lateinischer Schrift, wenn er in Buchstaben ausgedrückt ist, und in arabischen Ziffern, wenn er in Ziffern ausgedrückt ist, angeben;
b) Namen und Anschrift des Schuldners enthalten;
c) Ausstellungsdatum und -ort tragen;
d) die Unterschrift des Ausstellers oder Unterzeichners, wenn es sich um einen Wechsel, einen Scheck oder einen eigenen Wechsel handelt, tragen;
e) der im Einlieferungsland etwa fälligen Stempelgebühr unterworfen worden sein;
f) wenigstens die in Artikel 16 § 1 des Weltpostvertrags für Briefe vorgesehene Mindestgröße haben.

### Artikel 104

**Beschaffenheit der Sendungen mit Postauftragspapieren**

1. Die zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere sind in ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage RP 1 einzutragen.

2. Zins- und Dividendenscheine, die zu Papieren derselben Art gehören und deren Beträge beim selben Schuldner einzuziehen sind, müssen zunächst in eine besondere Liste eingetragen werden. Sie gelten dann als ein einziges Postauftragspapier.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le Pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce Pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au § 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

**Dépôt**

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, § 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

CHAPITRE III

## Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

**Retrait des valeurs. Rectification du bordereau**

1. Sous réserve des compléments ci-après, l'article 147 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale portant en tête la mention soulignée au crayon de couleur « Confirmation de la demande télé-

3. Verlangt der Auftraggeber die Übersendung des Betrags der eingelösten Postauftragspapiere und die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere auf dem Luftweg, so muß er das an der hierfür vorgesehenen Stelle des Verzeichnisses RP 1 angeben.

4. Die Postauftragspapiere mit ihren etwaigen Belegen (Rechnungen, Ladescheine, Rückwechsel, Protesturkunden usw.) werden mit dem Verzeichnis in einen Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 2 gelegt. Auf diesem Umschlag ist außer dem Namen und der genauen Anschrift des Auftraggebers das Bestimmungsamt anzugeben. Die Anlagen müssen an dem Postauftragspapier, zu dem sie gehören, befestigt sein.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird jeder Sendung, deren Betrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutgeschrieben werden soll, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beigefügt; auf der Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der vom Bestimmungsamt nach Einlösung der Postauftragspapiere eingesetzt wird; ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so vermerkt der Auftraggeber auf dem Abschnitt seinen Namen, seine Anschrift und alle anderen Angaben, die ihm notwendig erscheinen; die Zahlkarte wird in den Umschlag RP 2 gelegt.

6. Kann der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Auftraggeber, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, in dem Verzeichnis RP 1 den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

7. Die Angaben nach § 6 werden auch in das Verzeichnis RP 1 eingetragen, wenn der Postscheckdienst bei Überweisungen oder Einzahlungen in den Fällen in Anspruch genommen werden soll, in denen die beteiligten Verwaltungen diese Verfahren zulassen.

Artikel 105

**Einlieferung**

1. Der Umschlag RP 2 mit den Postauftragspapieren nach Artikel 104 § 4 ist vom Auftraggeber zu verschließen und am Schalter einzuliefern.

2. Eine im Briefkasten vorgefundene, ordnungsmäßig freigemachte Sendung mit Postauftragspapieren wird so behandelt, als ob sie am Schalter eingeliefert worden wäre; nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden nicht befördert.

KAPITEL III

## Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 106

**Zurückziehung der Postauftragspapiere; Berichtigung des Verzeichnisses der Postauftragspapiere**

1. Vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Ergänzungen ist Artikel 147 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anträge auf Zurückziehung der Postauftragspapiere und Berichtigung des Verzeichnisses der Papiere anzuwenden.

2. Jedem Antrag auf Berichtigung des Verzeichnisses muß ein Doppel des Verzeichnisses beigefügt sein.

3. Wird ein solcher Auftrag telegraphisch übermittelt, so muß er mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden, der im Kopf den mit Farbstift zu unterstreichenden Vermerk „Confirmation de la demande

graphique du ...»; le duplicata visé au § 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

**Réexpédition**

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention «Réexpédié par le bureau de ...». Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

**Réclamations. Demandes de renseignements**

Les réclamations et les demandes de renseignements sont soumises aux articles 150 à 152 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation ou la demande de renseignements, au bureau de recouvrement.

CHAPITRE IV

## Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

**Vérification des envois**

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux §§ 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

telégraphique du ..." trägt; das in § 2 erwähnte Doppel ist diesem Antrag beizufügen. Nach Empfang des Telegramms hält das Einziehungsamt die Sendung zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung.

4. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegraphischen Antrag entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Artikel 107

**Nachsendung**

1. Werden alle zu einer Sendung vereinigten Postauftragspapiere nachgesandt, so wird das Verzeichnis mit dem Vermerk „Réexpédié par le bureau de ..." versehen; das zur Erledigung der Papiere bestimmte Postamt verfährt so, als ob ihm die Papiere vom Auftraggeber unmittelbar zugesandt worden wären.

2. Wenn die Nachsendung sich auf einen Teil der zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere bezieht, so hat das Einziehungsamt den eingezogenen Betrag ohne Gebühr dem Postamt zu übersenden, an das das Verzeichnis vom Auftraggeber gerichtet war; es sendet ihm gegebenenfalls auch die nicht eingelösten Papiere zurück; dem letztgenannten Postamt allein obliegt die Abrechnung mit dem Auftraggeber.

Artikel 108

**Nachfragen; Auskunftsersuchen**

Auf Nachfragen und Auskunftsersuchen sind die Artikel 150 bis 152 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden. Der Auftraggeber hat ein Doppel des den Postauftragspapieren beigegebenen Verzeichnisses vorzulegen, das dem Einziehungsamt mit dem Nachfrageschreiben oder Auskunftsersuchen zu übersenden ist.

KAPITEL IV

## Verfahren beim Bestimmungsamt

Artikel 109

**Prüfung der Sendungen**

1. Das Bestimmungsamt prüft die Papiere, aus denen die Sendung besteht, vergleicht jedes einzelne Stück mit den betreffenden Eintragungen im Verzeichnis und vermerkt in diesem das Prüfungsergebnis.

2. Wird das Vorhandensein ordnungsmäßiger Postauftragspapiere festgestellt, die nicht im Verzeichnis aufgeführt sind, so werden sie von Amts wegen in das Verzeichnis eingetragen.

3. Wenn im Verzeichnis eingetragene Postauftragspapiere fehlen, benachrichtigt das Bestimmungsamt das Einlieferungsamt, das den Auftraggeber verständigt.

4. Wenn Postauftragspapiere im Verzeichnis nicht mit ihrem genauen Betrag vermerkt sind oder nicht den Bestimmungen entsprechen, werden sie unverzüglich durch Vermittlung des Einlieferungsamts an den Auftraggeber zurückgesandt; ihnen ist ein Zettel beizufügen, auf dem der Grund der Nichterledigung angegeben ist und außerdem mitgeteilt wird, daß über die zurückbehaltenen Papiere später abgerechnet werde; ein Zettel mit einem Hinweis auf die frühere Rücksendung der unerledigten Papiere wird dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beigefügt.

5. Die nicht unter die §§ 3 und 4 fallenden Postauftragspapiere werden wie gewöhnlich erledigt.

6. Sind alle zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere nicht einziehbar, so werden sie mit einem Merkzettel, der über den Grund der Rücksendung Aufschluß gibt, und dem zweiten Teil des Verzeichnisses zurückgesandt.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

**Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites**

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du Pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du Pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

**Présentation. Délai de paiement**

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse, les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, § 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

CHAPITRE V

## Opérations postérieures a la présentation

Article 112

**Règlement de compte**

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

**Envoi des fonds par mandat**

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention « Recouvrement », est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

7. Die Postauftragspapiere, deren Beträge nicht eingezogen werden konnten, werden in einem Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 3 von Amts wegen eingeschrieben zurückgesandt.

Artikel 110

**Behandlung der Sendungen, die unzulässige Vermerke oder Mitteilungen enthalten**

1. Unzulässige Vermerke oder Mitteilungen im Verzeichnis werden nicht berücksichtigt; beigefügte Schriftstücke oder Briefe werden wie nicht freigemachte Briefe aus dem Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren behandelt und dem Empfänger im Fall der Einlösung der Papiere gegen Zahlung der fälligen Gebühr ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr werden die Schriftstücke oder Briefe als unzustellbare Sendungen angesehen und als Belege zum Verzeichnis an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

2. Sind unzulässige Vermerke auf den Postauftragspapieren selbst angebracht, so werden die Papiere zur Einlösung vorgezeigt und gegen Zahlung des Betrags und der Gebühr für einen nicht freigemachten Brief aus dem Einlieferungsland der Sendung mit den Papieren ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr können die Papiere ausgehändigt werden, die Gebühr wird jedoch von dem eingezogenen Betrag abgezogen; ein erläuterndes Schreiben ist dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beizufügen.

Artikel 111

**Vorzeigung; Einlösungsfrist**

1. Die Postauftragspapiere werden den Schuldnern gegebenenfalls am Fälligkeitstag, sonst so bald wie möglich vorgezeigt.

2. Die bei der Vorzeigung nicht eingelösten Postauftragspapiere, deren Einlösung die Schuldner persönlich aber nicht ausdrücklich verweigert haben, werden sieben Tage zur Verfügung gehalten; diese Frist rechnet vom Tag nach der Vorzeigung an; sie kann von den Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften es erfordern, auf höchstens einen Monat ausgedehnt werden; die Schuldner werden verständigt, daß sie die Papiere innerhalb dieser Fristen beim Postamt einlösen können; der Auftraggeber kann jedoch durch einen Vermerk in dem Verzeichnis verlangen, daß die Papiere nach erfolgloser Vorzeigung sofort an ihn zurückgesandt oder anderen namentlich genannten Personen ausgehändigt werden.

3. Die Belege nach Artikel 104 § 4 sind dem Schuldner nur im Fall der Einlösung der sie betreffenden Postauftragspapiere auszuhändigen.

KAPITEL V

## Verfahren nach der Vorzeigung

Artikel 112

**Abrechnung**

Das Einziehungsamt stellt auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) die Abrechnung auf, holt vom Auftraggeber unterlassene Angaben nach und streicht überflüssige Angaben.

Artikel 113

**Übersendung der Beträge durch Postanweisung**

1. Die auf der Vorderseite mit dem Vermerk „Recouvrement" versehene Postanweisung ist mit dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) und den nicht eingelösten Postauftragspapieren unter Umschlag RP 3 dem Einlieferungsamt der Sendung mit Postauftragspapieren zu übersenden.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le Pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, §§ 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette «Par avion» et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, § 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux §§ 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont maintenues ou biffées en conséquence.

6. Lorsque des taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

**Règlement par versement ou virement à un compte courant postal**

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention «Recouvrement».

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention «Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...». Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux §§ 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, §§ 1 à 6.

Article 115

**Opérations diverses**

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, §§ 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article

2. Wenn der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren gutgeschrieben werden kann und der Auftraggeber es verlangt, erfolgt die Ausstellung der Postanweisung, die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere und des Formblatts RP 1 (2. Teil) nach Artikel 114 §§ 2 und 3.

3. Bei Ländern, in denen der Postanweisungsdienst durch Auswechslungsämter vermittelt wird, ist die Sendung an das zuständige Auswechslungsamt zu richten.

4. Wenn der Auftraggeber die Rücksendung des Nachweises über die Erledigung des Postauftrags auf dem Luftweg verlangt hat, so wird die betreffende Sendung mit dem Zettel „Par avion" versehen, gegebenenfalls in Höhe der Gebühr nach Artikel 16 § 1 Buchstabe d) des Abkommens freigemacht und mit der nächsten Luftpost abgesandt.

5. Die Sendungen nach den §§ 1 bis 4 sind eingeschrieben zu versenden, wenn sie nicht eingelöste Postauftragspapiere enthalten; die vorgedruckten Angaben auf dem Umschlag RP 3 werden entsprechend belassen oder gestrichen.

6. Sind vom Auftraggeber nach Artikel 16 § 3 des Abkommens oder nach Artikel 110 dieser Vollzugsordnung Gebühren einzuziehen, so wird der Umschlag RP 3 mit dem Stempel „T" bedruckt und der Betrag der einzuziehenden Gebühr auf der Vorderseite des Umschlags in auffälligen Ziffern angegeben.

7. Wenn Name und Anschrift des Auftraggebers nicht auf dem Umschlag, nicht im Verzeichnis und auch nicht auf den Postauftragspapieren selbst angegeben sind, so hat das Bestimmungsamt, wenn es die Angaben nicht von dem Schuldner oder den Schuldnern erhalten kann, das Einlieferungsamt davon zu verständigen; im übrigen verfährt es nach den vorerwähnten Bestimmungen und bezeichnet das Einlieferungsamt als Empfänger der Auftragspostanweisung.

Artikel 114

**Einzahlung oder Überweisung der Beträge auf ein Postscheckkonto**

1. Bei Einzahlung oder Überweisung der eingezogenen Beträge auf ein Postscheckkonto muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel den Vermerk „Recouvrement" tragen.

2. Wenn Inlandsbestimmungen es dem Einziehungsamt nicht gestatten, den eingezogenen Betrag auf ein ausländisches Postscheckkonto zu überweisen, so wird er durch Auftragspostanweisung übersandt; auf der Postanweisung wird jedoch an Stelle der vollständigen Anschrift des Auftraggebers der Name des Kontoinhabers und der Zusatz „Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ..." angegeben. Die Postanweisung wird dem betreffenden Postscheckamt unmittelbar übersandt.

3. Nach Abschluß des Verfahrens nach den §§ 1 und 2 wird das Verzeichnis RP 1 (2. Teil) gegebenenfalls mit den nicht eingelösten Postauftragspapieren in der in Artikel 113 §§ 1 bis 6 vorgesehenen Weise an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

Artikel 115

**Verschiedenes**

1. Die nicht eingelösten Postauftragspapiere werden gegebenenfalls der Auftragspostanweisung über den Betrag der eingelösten Papiere beigefügt und unter Umschlag RP 3 von Amts wegen eingeschrieben nach Artikel 113 §§ 1 bis 6 zurückgesandt.

2. Der Grund der Nichteinlösung wird nach Artikel 146 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag ohne

146, §§ 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit sur le bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

weitere Feststellungen entweder auf einem den Postauftragspapieren beigefügten Zettel oder auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) vermerkt.

3. Fehlende oder unvorschriftsmäßige Verzeichnisse RP 1 (2. Teil) werden unmittelbar von Postamt zu Postamt fehlgemeldet oder zurückgesandt.

4. Artikel 112 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ist auch auf Auftragspostanweisungen anzuwenden.

## CHAPITRE VI

## Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

### Article 116

**Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement**

L'échange des «mandats-listes de recouvrement» a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des Pays contractants.

### Article 117

**Etablissement et transmission des listes de recouvrement**

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte «Recouvrements» et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier, autant que possible par avion, accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

### Article 118

**Listes spéciales de recouvrement**

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention «Recouvrements», doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 8 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

## KAPITEL VI

## Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen

### Artikel 116

**Auswechslungsämter für Auftrags-Listenpostanweisungen**

Der Austausch von Auftrags-Listenpostanweisungen erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter", die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

### Artikel 117

**Aufstellung und Übersendung der Postauftragslisten**

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster des Formblattes MP 2 auf, die den Aufdruck „Recouvrement" tragen, und in die die von den Bestimmungsämtern für Postauftragspapiere eingezogenen Beträge eingetragen werden.

2. Jede in einer Liste eingetragene Auftragspostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nachstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem anderen Auswechslungsamt zusammen mit den Verzeichnissen RP 1 (2. Teil), denen gegebenenfalls die nicht eingelösten Postauftragspapiere beigefügt sind, mit nächster Post, und wenn möglich, auf dem Luftwege übersandt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

### Artikel 118

**Besondere Postauftragslisten**

Eine besondere Liste MP 2 mit dem Vermerk „Recouvrements" muß für folgende Arten von Anweisungen aufgestellt werden:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 8 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) Anweisungen, für die der Absender des Postauftrags die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats per avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Article 119

**Vérification et rectification des listes de recouvrement**

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

**Paiement des mandats-listes de recouvrement**

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du Pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

**Mandats non remis ou non encaissés**

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 122

**Etablissement et règlement des comptes**

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte «Recouvrements». Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

CHAPITRE VII

Dispositions finales

Article 123

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Artikel 119

**Prüfung und Berichtigung der Postauftragslisten**

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Postauftragslisten sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 127 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 120

**Auszahlung der Auftrags-Listenpostanweisungen**

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Auftrags-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblatts, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Artikel 121

**Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen**

1. Die in die Listen eingetragenen Auftragspostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Das gilt auch für Auftrags-Listenanweisungen, die den Empfängern zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht von den Empfängern verlangt worden ist.

Artikel 122

**Aufstellung und Begleichung der Rechnungen**

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Auftrags-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Aufstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Sendungen mit Postauftragspapieren stellt am Ende jedes Monats für jede einziehende Verwaltung eine Monatsabrechnung nach dem Muster des Formblatts MP 5 mit dem Aufdruck „Recouvrements" auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zählt zu der Gesamtsumme die Gebühren hinzu, die ihr nach Artikel 20 des Abkommens zustehen.

4. Der Saldo der Rechnung MP 5 wird sobald wie möglich dem Saldo der für denselben Zeitraum aufgestellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet. Die Prüfung und die Begleichung der Rechnung MP 5 wird entsprechend den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung vorgenommen.

KAPITEL VII

Schlußbestimmungen

Artikel 123

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postauftragsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postauftragsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour la BIRMANIE:

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:
Th. Sokony

Pour CEYLAN:

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für BIRMA:

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:
Th. Sokony

Für CEYLON:

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:

Für die REPUBLIK ZYPERN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:
Cissoko

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:
Dr. A. A. Asmar

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS
PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES
ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Skinazi
M. Chapron
Chappe

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):
Mavounia

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):

Für die REPUBLIK KOREA:

Für die REPUBLIK COSTA RICA:

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:
Cissoko

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:

Für die REPUBLIK ECUADOR:

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:

Für die REPUBLIK FINNLAND:

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE,
DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG
FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN
DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:
Skinazi
M. Chapron
Chappe

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:
E. Mefane

Pour le GHANA:

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:
Simatupang

Pour l'IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour l'IRLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Pour le JAPON:

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die REPUBLIK GABUN:
E. Mefane

Für GHANA:

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:

Für die REPUBLIK INDONESIEN:
Simatupang

Für IRAN:

Für die REPUBLIK IRAK:

Für IRLAND:

Für die REPUBLIK ISLAND:

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:

Für JAPAN:

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:

Für KUWAIT:

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

| | |
|---|---|
| Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:<br>Michel Aoun | Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:<br>Michel Aoun |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA: | Für die REPUBLIK LIBERIA: |
| Pour la LIBYE: | Für LIBYEN: |
| Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:<br>Büchel | Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:<br>Büchel |
| Pour le LUXEMBOURG:<br>Raus<br>R. Fournelle | Für LUXEMBURG:<br>Raus<br>R. Fournelle |
| Pour la MALAISIE: | Für MALAYSIA: |
| Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:<br>J. Ralaivao<br>Henri Rapiera | Für die REPUBLIK MADAGASKAR:<br>J. Ralaivao<br>Henri Rapiera |
| Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:<br>Boubacar Diall | Für die REPUBLIK MALI:<br>Boubacar Diall |
| Pour le ROYAUME DU MAROC:<br>El Fassi<br>Berrada | Für das KÖNIGREICH MAROKKO:<br>El Fassi<br>Berrada |
| Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE: | Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN: |
| Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:<br>H. Masmejean | Für das FÜRSTENTUM MONACO:<br>H. Masmejean |
| Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE: | Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK: |
| Pour le NÉPAL: | Für NEPAL: |
| Pour le NICARAGUA:<br>Dr. Gloger | Für NICARAGUA:<br>Dr. Gloger |
| Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:<br>Zakara Mouddour | Für die REPUBLIK NIGER:<br>Zakara Mouddour |
| Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA: | Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA: |
| Pour la NORVÈGE:<br>Karl Johannessen<br>William Sjögren<br>E. Döving<br>K. Strömsnes | Für NORWEGEN:<br>Karl Johannessen<br>William Sjögren<br>E. Döving<br>K. Strömsnes |
| Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE: | Für NEUSEELAND: |
| Pour l'OUGANDA: | Für UGANDA: |
| Pour le PAKISTAN: | Für PAKISTAN: |
| Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA: | Für die REPUBLIK PANAMA: |
| Pour le PARAGUAY:<br>Karl Bene | Für PARAGUAY:<br>Karl Bene |
| Pour les PAYS-BAS:<br>Hoolboom | Für die NIEDERLANDE:<br>Hoolboom |

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE
ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Pour la SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour la SUÈDE:

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:
E. G. Lede
P. H. J. Breusers

Für die REPUBLIK PERU:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für die
PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN
IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für die REPUBLIK SENEGAL:
I. N'Diaye
M. Quattara
A. Sarda
D. Sow
Migné

Für SIERRA LEONE:

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:

Für SCHWEDEN:

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:
J. Golsola

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Für die REPUBLIK TSCHAD:
J. Golsola

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postaufträge — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| Nº<br>**Nr.** | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| RP 1 | Bordereau des valeurs à recouvrer | art. 104, § 1 |
| | Verzeichnis der Postauftragspapiere | Artikel 104 § 1 |
| RP 2 | Enveloppe «valeurs à recouvrer» | art. 104, § 4 |
| | Umschlag für Postauftragspapiere | Artikel 104 § 4 |
| RP 3 | Enveloppe «Valeurs non recouvrées» / «Mandat de liquidation de valeurs recouvrées» | art. 109, § 7 |
| | Umschlag für nicht eingelöste Postauftragspapiere / Auftragspostanweisungen | Artikel 109 § 7 |

ANNEXES:
FORMULES RP 1 à RP 3

Anlagen:
Formblätter RP 1 bis RP 3

**Postaufträge — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ..............................
von

RP 1
1re partie
1. Teil

# BORDEREAU (1)
des valeurs à recouvrer
# Verzeichnis
der Postauftragspapiere

déposées au bureau de poste d ..............................
eingeliefert beim Postamt

par ..............................
von
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

rue .............................. n° .............................. à ..............................
Straße Nr. in

| Numéro d'ordre<br>Laufende Nummer | Nom et adresse des débiteurs (2)<br>Name und Anschrift der Schuldner | Montant des valeurs (3)<br>Betrag der Papiere | Date d'échéance (4)<br>Fälligkeitsdatum | Observations<br>Bemerkungen | Résultat de la vérification du bureau destinataire<br>Ergebnis der Prüfung des Bestimmungsamts |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| | Total<br>Summe | | | | |

Mode de règlement choisi (5):
Gewünschte Art der Erledigung:

1 par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus;
durch Auftragspostanweisung an obenbezeichnete Anschrift;

2 par mandat de recouvrement transmis par avion à l'adresse indiquée ci-dessus;
durch auf dem Luftweg zu übersendende Auftragspostanweisung an obenbezeichnete Anschrift;

3 par mandat de recouvrement (6)
durch Auftragspostanweisung

4 par virement ou par bulletin de versement (7)
durch Postüberweisung oder Zahlkarte

à inscrire au crédit du compte courant postal n° ..........
gutzuschreiben dem Postscheckkonto Nr.
..............................
(Nom du bénéficiaire)
(Name des Empfängers)
tenu par le bureau de chèques d ..............................
beim Postscheckamt
..............................

.............................. le .............................. 19......
den

L'expéditeur:
Der Auftraggeber

Timbre du bureau destinataire
Stempel des Bestimmungsamts

Signature:
Unterschrift:

(1) S'il y a plus de cinq valeurs recouvrables, employer un ou plusieurs bordereaux supplémentaires.
Bei mehr als fünf Papieren ein weiteres Verzeichnis oder mehrere weitere Verzeichnisse verwenden.
(2) Les valeurs pour des débiteurs différents doivent être encaissables par le même bureau.
Auf verschiedene Schuldner lautende Papiere müssen durch dasselbe Postamt eingezogen werden können.
(3) Le montant des valeurs doit, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimé en monnaie du Pays de recouvrement.
Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, muß der Betrag der Papiere in der Währung des Bestimmungslands angegeben sein.
(4) Les valeurs ne peuvent être encaissables à différents jours d'échéance.
Die Papiere dürfen nicht an verschiedenen Fälligkeitstagen einziehbar sein.
(5) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(6) Cas du mandat à transmettre à un bureau de chèques dans le Pays d'origine.
Im Falle der Gutschrift des Betrags der Auftragspostanweisung auf ein Konto bei einem Postscheckamt im Einlieferungsland der Sendung.
(7) Cas du virement ou du versement à un compte courant postal tenu dans le Pays de recouvrement ou dans le Pays d'origine de l'envoi (joindre le bulletin de versement).
Im Falle der Überweisung oder Gutschrift auf ein Postscheckkonto im Einziehungsland oder Einlieferungsland der Sendung (Zahlkarte beifügen).

Recouvrements, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 148 × 210 mm ou 210 × 297 mm
Postaufträge (Wien 1964), Artikel 104 § 1 — Größe: 148 × 210 mm oder 210 × 297 mm

## Postaufträge — Formblätter

RP 1

2e partie
2. Teil

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d .................................................
von

(²) [ ]

Timbre du bureau de recouvrement
Stempel des Einziehungsamts

# BORDEREAU

**à renvoyer à l'expéditeur**

## Verzeichnis

**zurückzusenden an den Auftraggeber**

(¹)
..........................................................................................
(Nom ou raison sociale)
(Name oder Firma)

rue .................................................... n° .................... à ....................
Straße Nr. in

Les valeurs decrites ci-dessous ont été expediees le ........................................ 19...
Die nachstehend bezeichneten Postauftragspapiere sind abgesandt worden am

| Numéro d'ordre<br>Laufende Nummer | Nom des débiteurs (²)<br>Name der Schuldner | Montant des valeurs non recouvrées<br>Betrag der nicht eingelösten Papiere | Montant des valeurs recouvrées<br>Betrag der eingelösten Papiere |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Total des valeurs recouvrées
Gesamtbetrag der eingelösten Papiere

A déduire:
Abzüglich:

A
- taxe d'encaissement ..............................................
  Einziehungsgebühr
- taxe de présentation des valeurs impayées ......................
  Vorzeigegebühr für nicht eingelöste Papiere
- droit de timbre ..............................................
  Stempelgebühr

B taxe (³) / Gebühr für die
- du mandat / Postanweisung
- du versement / Zahlkarte
- de virement / Postüberweisung

..............................

C. taxe de renvoi par avion des documents de liquidation ..............
Gebühr für die Übersendung der Postauftragspapiere auf dem Luftweg

Total des deductions
Summe der Abzüge

Avoir de l'expéditeur ..............................................
Guthaben des Auftraggebers

(³)
- représenté par le mandat n° ........................ ci-joint
  laut beigefügter Postanweisung Nr.
- porté par / gutgeschrieben durch — versement / Zahlkarte — virement / Postüberweisung — au crédit du compte courant postal n° .............., tenu par le / auf dem Postscheckkonto Nr. beim
  bureau de chèques d ................................................
  Postscheckamt

Les .............. (⁴) valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau.
Die nicht eingelösten Papiere sind diesem Verzeichnis beigefügt.

---

(¹) Si les documents de liquidation doivent être renvoyés par avion, revêtir ce bordereau de la mention très apparente « Renvoi par avion » et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue « Par avion ».
Wenn die Postauftragspapiere auf dem Luftweg zu übersenden sind, ist dieses Verzeichnis mit dem sehr auffälligen Vermerk „Renvoi par avion" und dem blauen Zettel oder Stempelabdruck „Par avion" zu versehen.

(²) A remplir par l'expéditeur.
Vom Auftraggeber auszufüllen.

(³) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(⁴) En indiquer le nombre.
Zahl der Papiere angeben.

**Postaufträge — Formblätter**

RP 2

RECOMMANDÉ
Einschreiben

Cadre réservé à l'affranchissement
Raum für die Freimachung

**VALEURS À RECOUVRER**
**Postauftragspapiere**

Bureau de poste
Postamt

Expéditeur:
Auftraggeber:

d ..................................................

..................................................

..................................................

..................................................

..................................................
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

Recouvrements, Vienne 1964, art. 104, § 4 — Dimensions: 176 × 125 mm
Postaufträge (Wien 1964), Artikel 104 § 4 — Größe: 176 × 125 mm

**Postaufträge — Formblätter**

RP 3

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..............................................
von

Service des postes
Postsache

RECOMMANDE (2)
Einschreiben

(1) [ ]

(3)
**VALEURS NON RECOUVRÉES**
**Nicht eingelöste Postauftragspapiere**

**MANDAT DE LIQUIDATION**
**de valeurs recouvrées**
**Auftragspostanweisung**

Bureau de poste
Postamt

d ______________________________________

..............................................
(Pays de destination)
(Bestimmungsland)

(1) Si le mandat de liquidation doit être transmis par avion, coller l'étiquette « Par avion » et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.
Wenn die Auftragspostanweisung auf dem Luftweg zu übersenden ist, den Zettel „Par avion" aufkleben und entsprechenden Luftpostzuschlag erheben.

(2) A biffer si l'envoi ne contient aucune valeur non recouvrée.
Streichen, wenn die Sendung kein nicht eingelöstes Postauftragspapier enthält.

(3) Biffer éventuellement ce qui ne convient pas.
Gegebenenfalls Nichtzutreffendes streichen.

Recouvrements, Vienne 1964, art. 109, § 7 — Dimensions: 176 × 125 mm
Postaufträge (Wien 1964), Artikel 109 § 7 — Größe: 176 × 125 mm

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne

# Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

*(Übersetzung)*

Table des matières



Inhaltsverzeichnis

CHAPITRE V

## Opérations diverses



CHAPITRE VI

## Dispositions finales



## Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

KAPITEL V

## Verschiedenes



KAPITEL VI

## Schlußbestimmungen



## Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

## CHAPITRE I

### Dispositions préliminaires

#### Article 101

**Renseignements à fournir par les Administrations**

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) les opérations qu'elle exécute;

b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;

c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;

d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:

a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;

b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au § 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

#### Article 102

**Formules à l'usage du public**

En vue de l'application de l'article 11, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),

CE 3 (Demande de remboursement),

CE 6 (Demande de transfert).

#### Article 103

**Correspondances en franchise**

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 5, § 2, de l'Arrange-

# Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postsparkassenabkommens beschlossen:

## KAPITEL I

### Einleitende Bestimmungen

#### Artikel 101

**Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte**

1. Jede Verwaltung hat durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen:

a) welche Sparkassendienstleistungen sie ausführt;

b) ob sie telegraphische Rückzahlungsanträge bearbeitet oder nicht;

c) den zugelassenen Höchst- und Mindestbetrag für Einlagen, Rückzahlungen und Guthabenübertragungen;

d) in welchen Fällen die Vorlage des Sparbuchs verlangt wird.

2. Ferner hat jede Verwaltung den anderen Verwaltungen unmittelbar mitzuteilen:

a) ob sie zuläßt, daß der Sparer Anträge auf Rückzahlung und Guthabenübertragung unmittelbar an seine kontoführende Sparkasse richtet;

b) ob sie Einzahlungsscheine und Rückzahlungsanträge bei einer Zentralstelle sammelt oder nicht.

3. Jede Änderung der obengenannten Mitteilungen muß unverzüglich angezeigt werden.

4. Jede Verwaltung kann außerdem unmittelbar von den anderen Verwaltungen Auskunft darüber verlangen, auf welche Weise die Echtheit der ausgetauschten Belege festgestellt wird; sie kann sich gegebenenfalls auch Muster der bei den fremden Sparkassen verwendeten Sparbücher und Siegelabdrücke sowie ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Beamten dieser Kassen zusenden lassen, die befugt sind, Begleitbriefe und Rückzahlungsermächtigungen nach den Artikeln 105, 111 und 114 zu unterschreiben.

5. Im Falle einer Änderung des Verzeichnisses nach § 4 wird der betreffenden Verwaltung ein vollständiges neues Verzeichnis übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften für ungültig zu erklären, so genügt es, sie in dem gültigen Verzeichnis, das weiterverwendet wird, streichen zu lassen.

#### Artikel 102

**Formblätter für Postbenutzer**

Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 11 § 2 des Weltpostvertrags sind folgende:

CE 1 (Einzahlungsschein)

CE 3 (Rückzahlungsantrag)

CE 6 (Antrag auf Guthabenübertragung).

#### Artikel 103

**Gebührenfreier Schriftwechsel**

Die nach Artikel 5 § 2 des Abkommens gebührenfrei zugelassenen Schriftstücke müssen die Bezeichnung der

ment doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention « Service des postes ».

## CHAPITRE II

## Versements

### Article 104

**Dépôt des versements**

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du Pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

### Article 105

**Lettre d'envoi**

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

### Article 106

**Transmission des livrets et des documents de service**

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

### Article 107

**Dérogation en matière de présentation du livret**

Par dérogation aux articles 104 à 106, un Pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres Pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

kontoführenden Sparkasse sowie den Vermerk „Service des postes" tragen.

## KAPITEL II

## Einlagen

### Artikel 104

**Einzahlung der Einlagen**

1. Wünscht ein Sparbuchinhaber eine Einlage einzuzahlen, so legt er der Sparkasse oder einem Postamt seines Aufenthaltsortes gegen kostenlose Empfangsbescheinigung das Sparbuch sowie einen ausgefüllten Einzahlungsschein nach dem Muster der Anlage CE 1 vor und zahlt den Betrag und die Übersendungsgebühr für diesen Betrag ein.

2. Handelt es sich um eine Einlage zur Ausstellung eines neuen Sparbuchs, so sind auf dem Einzahlungsschein Geburtsort, Geburtstag sowie der Beruf des Sparers anzugeben. Die Richtigkeit dieser Angaben wird an Hand eines Personalausweises geprüft.

3. Die Sparkasse oder das Postamt, das die Einlage annimmt, vervollständigt den vom Sparer ausgefüllten Einzahlungsschein durch die Angabe, wie der Betrag übersandt wird und welche Übersendungsgebühr entsteht. Anschließend wird der Einzahlungsschein mit dem Siegelabdruck der Sparkasse bzw. mit dem Tagesstempelabdruck des Postamtes versehen.

4. Der Einzahlungsschein wird der Sparkasse, für die die Einlage bestimmt ist, übersandt, und zwar zusammen mit dem Sparbuch, sofern ein solches bereits vorhanden ist.

### Artikel 105

**Begleitbrief**

1. Die Sparkassen können die Einzahlungsscheine bei einer Zentralstelle sammeln.

2. In diesem Fall sind die Einzahlungsscheine im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 2, der der Sparkasse, für die die Einlagen bestimmt sind, übersandt wird, einzeln aufzuführen. Im zweiten Teil wird die Absendung der Beträge an die betreffende Sparkasse mittels Postanweisung oder -überweisung bescheinigt.

3. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und Buchstaben zu bescheinigen; es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Sparbücher werden gegebenenfalls dem Begleitbrief beigefügt.

### Artikel 106

**Übersendung der Sparbücher und Dienstpapiere**

Die Sparbücher, die bei den betreffenden Sparbüchern verbleibenden Einzahlungsscheine und die Begleitbriefe werden der Sparkasse, für die die Beträge bestimmt sind, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief übersandt.

### Artikel 107

**Abweichende Regelung hinsichtlich der Vorlage des Sparbuchs**

Abweichend von den Artikeln 104 bis 106 kann ein vertragschließendes Land auf die Vorlage des Sparbuchs bei der Einzahlung von Einlagen verzichten; es muß jedoch im voraus die anderen vertragschließenden Länder durch Vermittlung des Innternationalen Büros hiervon verständigen.

Article 108

**Rejet partiel ou total d'un versement**

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

**Renvoi du livret**

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

CHAPITRE III

Remboursements

Article 110

**Rédaction et dépôt des demandes de remboursement**

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 11, § 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du Pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du Pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le Pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres Pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

**Autorisations de remboursement**

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;

b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement;

Artikel 108

**Teilweise oder vollständige Zurückweisung einer Einlage**

1. Wird eine Einlage teilweise oder vollständig zurückgewiesen, so ist der betreffende Betrag von der Kasse oder dem Postamt, das ihn entgegengenommen hat, mit einem erläuternden Schreiben durch Postanweisung oder Postüberweisung an den Sparer zurückzusenden.

2. Ist die Zurückweisung auf ein Dienstversehen zurückzuführen, so sind die Rücksendungskosten von der Sparkasse oder der Verwaltung zu tragen, in deren Dienstbereich das Versehen entstanden ist. Andernfalls gehen sie zu Lasten des Sparers.

Artikel 109

**Rücksendung des Sparbuchs**

1. Nach Eintragung der Einlage in das Sparbuch wird dieses gegebenenfalls in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückgesandt.

2. Das gilt auch für neuausgestellte Sparbücher.

KAPITEL III

Rückzahlungen

Artikel 110

**Ausfertigung und Einreichung der Rückzahlungsanträge**

1. Rückzahlungsanträge werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 3 ausgefertigt.

2. Vorbehaltlich des Artikels 11 § 3 des Abkommens legt der Sparer seinen Rückzahlungsantrag bei der Sparkasse oder bei einem Postamt seines Aufenthaltslands vor. Die Dienststelle, die den Rückzahlungsantrag entgegennimmt, kann die Berechtigung und Identität des Antragstellers prüfen.

3. Die Sparkassen können vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge bei der Sparkasse des Aufenthaltslands des Sparers gesammelt werden. Dieser Kasse obliegt es dann, die Rückzahlungsanträge zu ordnen und an die zuständige Dienststelle weiterzuleiten. Die Sparkassen können weiter vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge vor der Absendung an die kontoführende Sparkasse zu prüfen sind.

4. Die Kasse, die die Rückzahlung genehmigt, kann verlangen, daß bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch das Sparbuch vorgelegt wird, und zwar um entweder das Guthaben zu prüfen oder es dem Rückzahlungsantrag beizufügen. In diesem Fall hat das betreffende vertragschließende Land durch Vermittlung des Internationalen Büros die anderen Länder im voraus davon zu verständigen. Wird die Vorlage des Sparbuchs lediglich zur Prüfung des Guthabens verlangt, so hat der Prüfbeamte auf dem Formblatt CE 3 zu bescheinigen, daß das vom Sparer angegebene Guthaben mit dem im Sparbuch eingetragenen übereinstimmt.

Artikel 111

**Rückzahlungsermächtigungen**

1. Rückzahlungsermächtigungen werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 4 erteilt. Sie enthalten:

a) die Nummer des Sparbuchs und die Bezeichnung des Inhabers;

b) die genaue Benennung der Person oder der Personen, die berechtigt sind, Empfangsbescheinigungen nach Artikel 13 § 2 des Abkommens zu erteilen;

c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du Pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;

d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;

e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du Pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au § 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de paiement sont transmises:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;

b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du Pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

**Traitement du livret**

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

**Paiement des remboursements**

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 13, § 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du Pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

c) die Angabe des zu zahlenden Betrags in Ziffern und Buchstaben in der Währung des auszahlenden Landes; es genügt, diesen Betrag lediglich in Ziffern anzugeben, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird;

d) die Angabe des im Sparbuch einzutragenden Betrags in Ziffern in der Währung, in der das Sparkonto geführt wird, und gegebenenfalls die Angabe des Guthabenstands vor und nach der Rückzahlung;

e) die Bezeichnung der an die Kasse des auszahlenden Landes oder an das auszahlende Postamt gerichteten Sammel- oder Einzel-Postanweisung oder -Postüberweisung.

2. Der Rückzahlungsermächtigung kann ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Person oder der Personen beigefügt werden, die in § 1 Buchstabe b) näher bezeichnet sind.

3. Die Rückzahlungsermächtigungen werden übersandt:

a) entweder einzeln an die auszahlende Sparkasse oder an das auszahlende Postamt oder

b) gesammelt an die auszahlende Sparkasse; in diesem Fall sind sie im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 5 einzeln aufzuführen; am Schluß ist die Summe der auszuzahlenden Nettobeträge in der Währung des auszahlenden Landes anzugeben. Im zweiten Teil des Begleitbriefes wird bescheinigt, daß die Beträge durch Postanweisung oder Postüberweisung an die in Betracht kommende Kasse abgesandt worden sind. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und in Buchstaben anzugeben. Es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Kosten für die Übersendung der Beträge an diese Kasse werden vom Guthaben des Sparers einbehalten.

Artikel 112

**Behandlung des Sparbuchs**

Wird bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch die Vorlage des Sparbuchs verlangt, so vermerkt die Sparkasse, die die Rückzahlung genehmigt, in dem Sparbuch den zurückzuzahlenden Betrag und die Übersendungskosten. Bei Rückzahlung des Gesamtguthabens behält die Kasse das Sparbuch ein. Handelt es sich dagegen um die Rückzahlung eines Teils des Guthabens, so sendet sie das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

Artikel 113

**Rückzahlung von Beträgen**

1. Rückzahlungen werden gegen Vorlage des Sparbuchs an die Person oder die Personen geleistet, die nach Artikel 13 § 2 zur Erteilung von Empfangsbescheinigungen berechtigt sind; von der Vorlage des Sparbuchs kann abgesehen werden, wenn das Sparbuch vorher und gegen Identitätsnachweis nach den für die auszahlende Kasse geltenden Bestimmungen vorgelegt worden ist.

2. Ist die Rückzahlung von der Sparkasse, die die Rückzahlungsermächtigung erteilt, noch nicht im Sparbuch vermerkt worden, so ist der in der Ermächtigung in der Währung des kontoführenden Landes angegebene zurückzuzahlende Betrag einschließlich der Übersendungskosten in das Sparbuch einzutragen und vom verfügbaren Guthaben abzuziehen. In jedem Fall ist die Eintragung mit dem Stempel- oder Dienstsiegelabdruck der auszahlenden Dienststelle zu bescheinigen. Bei Rückzahlung eines Teils des Guthabens ist das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückzusenden.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

### Article 114

**Validité des autorisations**

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

### Article 115

**Renvoi des autorisations quittancées**

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

### Article 116

**Autorisations non suivies d'effet**

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 3, § 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

### Article 117

**Autres procédés de remboursement**

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des Pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

3. Die Empfangsbescheinigung wird auf der Rückzahlungsermächtigung CE 4 erteilt. Die Unterschrift muß mit der dem Formblatt gegebenenfalls beigefügten Unterschriftsprobe übereinstimmen.

4. Ist das verfügbare Guthaben geringer als der zurückzuzahlende Betrag oder weicht der nach erfolgter Rückzahlung in das Sparbuch einzutragende neue Guthabenbetrag von dem von der betreffenden Sparkasse in der Rückzahlungsermächtigung angegebenen Betrag ab, so wird die Rückzahlung aufgeschoben und die Kasse, die das Formblatt CE 4 ausgefertigt hat, um Aufklärung gebeten.

5. Die auszahlende Kasse kann sich auf Wunsch eine zweite Empfangsbescheinigung auf einem von ihr ausgefertigten Doppel der Rückzahlungsermächtigung ausstellen lassen.

6. Die Kassen dürfen erst Rückzahlungen leisten, wenn sie die Postanweisungen oder -überweisungen erhalten haben, durch die die betreffenden Beträge überwiesen worden sind.

### Artikel 114

**Gültigkeit der Ermächtigungen**

1. Die Kassen verständigen sich, unter welchen Bedingungen die Gültigkeit und Echtheit der ausgetauschten Rückzahlungsermächtigungen anerkannt werden. Sie können insbesondere vereinbaren, daß nur diejenigen Ermächtigungen gültig sind, die eine Unterschrift oder einen Siegelabdruck tragen, von denen vorher ein Muster übersandt worden ist.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, läuft die Gültigkeit der Rückzahlungsermächtigungen Ende des Monats ab, der auf den Monat folgt, in dem sie erteilt worden sind.

### Artikel 115

**Rücksendung der mit Empfangsbescheinigung versehenen Ermächtigungen**

Die mit ordnungsgemäßer Empfangsbescheinigung versehenen Rückzahlungsermächtigungen CE 4 werden an die ausstellende Kasse zurückgesandt, gegebenenfalls als Beleg zu den berichtigten Sparbüchern.

### Artikel 116

**Nicht erledigte Ermächtigungen**

1. Aus irgendeinem Grunde nicht erledigte Rückzahlungsermächtigungen werden unter Angabe des Grundes an die Kasse zurückgesandt, die sie erteilt hat. Gegebenenfalls wird ihnen das betreffende Sparbuch beigefügt.

2. Die betreffenden Beträge abzüglich der Kosten werden nach einem der in Artikel 3 § 1 des Abkommens genannten Verfahren an die Kasse, die Ermächtigung erteilt hat, zurückgesandt. Die Kassen können jedoch vereinbaren, daß die Beträge einfach von dem im nächsten Begleitbrief CE 5 angegebenen Betrag abgezogen werden.

3. Die Rücksendungskosten gehen zu Lasten des Sparers, es sei denn, die Rücksendung ist durch ein Dienstversehen einer der Sparkassen verursacht worden. In diesem Fall gehen sie zu Lasten der Kasse, bei der das Versehen unterlaufen ist.

### Artikel 117

**Weitere Rückzahlungsmöglichkeiten**

Die Durchführungsvorschriften für die ohne Formalitäten, wie Rückzahlungsanträge und Rückzahlungsermächtigungen, geleisteten Rückzahlungen werden zwischen denjenigen Verwaltungen vereinbart, die übereingekommen sind, diese vereinfachten Verfahren einzuführen.

## CHAPITRE IV

## Transferts

### Article 118

**Dépôt des demandes**

1. Sous réserve de l'article 16, § 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

### Article 119

**Traitement des demandes de transfert**

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 16, § 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 3 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

### Article 120

**Emission du nouveau livret**

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

## KAPITEL IV

## Guthabenübertragungen

### Artikel 118

**Einreichung der Anträge**

1. Vorbehaltlich des Artikels 16 § 3 des Abkommens sind die Anträge auf Guthabenübertragung in doppelter Ausführung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CE 6 bei der Sparkasse oder beim Postamt des Ortes einzureichen, an dem sich der Kontoinhaber aufhält. Das Sparbuch ist dem Antrag beizufügen, sofern es nicht bei der Kasse, die es ausgestellt hat, hinterlegt ist.

2. Der Sparbuchinhaber erhält kostenlos eine Empfangsbescheinigung über die eingereichten Unterlagen.

3. Sparguthaben, die besonderen Rückzahlungsbedingungen unterliegen, können übertragen werden, es sei denn, diese Möglichkeit ist bei Ausstellung des Sparbuchs ausdrücklich ausgeschlossen worden oder die Sparkasse, für die der Betrag der Guthabenübertragung bestimmt ist, erkennt die besonderen Rückzahlungsbedingungen nicht an.

4. Nach Prüfung der Identität und gegebenenfalls der Antragsberechtigung des oder der Unterzeichneten werden die beiden Ausfertigungen des Antrags, gegebenenfalls zusammen mit dem Sparbuch, der bisher kontoführenden Sparkasse übersandt.

### Artikel 119

**Behandlung der Anträge auf Guthabenübertragung**

1. Die Anträge auf Guthabenübertragung werden von der bisher kontoführenden Sparkasse nach den für Rückzahlungsanträge geltenden Bestimmungen behandelt.

2. Bei Übertragung des Gesamtguthabens sind außer dem auf dem Sparkonto vorhandenen, aus Einlagen stammenden Guthaben auch die nach Artikel 16 § 4 des Abkommens berechneten Zinsen zu übertragen.

3. Bei Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens sind die dem Sparer für den übertragenen Betrag zustehenden Zinsen bis zum Ende des Monats, in dem die Übertragung stattgefunden hat, bei der bisher kontoführenden Kasse und vom ersten Tag des folgenden Monats an bei der Kasse gutzuschreiben, die den übertragenen Betrag erhalten hat.

4. Nach Prüfung des Sparbuchs nimmt die bisher kontoführende Sparkasse die darin notwendigen Eintragungen vor und füllt die Rückseite des Antrags auf Guthabenübertragung aus.

5. Die Beträge, auf die der Antrag auf Übertragung lautet, werden gemäß Artikel 3 des Abkommens der Kasse übersandt, bei der sie gutgeschrieben werden sollen.

6. Eine Ausfertigung des von der bisher kontoführenden Kasse mit den erforderlichen Dienstvermerken versehenen Antrags auf Guthabenübertragung wird dem Begleitbrief CE 5 beigefügt; die zweite Ausfertigung verbleibt bei der bisher kontoführenden Kasse. Gegebenenfalls führt diese auf der Rückseite des Antrags die besonderen Rückzahlungsbedingungen auf, damit sie auf dem Konto und in dem von der Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auszustellenden Sparbuch vermerkt werden können.

### Artikel 120

**Ausstellung des neuen Sparbuchs**

1. Sogleich nach Eingang des Betrags und der in Artikel 119 genannten Belege stellt die Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auf den Namen des Inhabers ein Sparbuch über den von der bisher kontoführenden Kasse erhaltenen Betrag aus.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

**Transfert sur un compte déjà ouvert**

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

**Traitement du livret primitif après les opérations de transfert**

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

CHAPITRE V

## Opérations diverses

Article 123

**Remplacement des livrets**

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.

2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.

3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

**Détermination des intérêts**

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125

**Dépôt du livret pour inscription des intérêts**

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du Pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

**Restitution du livret après inscription des intérêts**

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

2. Sofern das Sparbuch nicht zu hinterlegen ist, wird es dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Artikel 121

**Guthabenübertragung auf ein bereits bestehendes Konto**

1. Besitzt der Sparer, der die Übertragung beantragt, bereits ein Sparbuch der Kasse, die den Betrag erhalten soll, so reicht er es zusammen mit seinem Antrag ein oder erklärt, daß das Sparbuch bei dieser Kasse hinterlegt ist.

2. Die bisher kontoführende Sparkasse fügt das Sparbuch dem Antrag auf Guthabenübertragung bei und sendet ihn an die Kasse, die den Betrag erhalten soll. Nach Erledigung des Antrags und Eintragung des übertragenen Betrags in das Sparbuch übersendet die Kasse, die den Betrag erhalten hat, das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Inhaber, es sei denn, dieser hinterlegt es.

Artikel 122

**Behandlung des ursprünglichen Sparbuchs nach der Guthabenübertragung**

1. Bei Übertragung des Gesamtguthabens auf ein neues oder auf ein bereits bestehendes Konto wird das Sparbuch, von dem der übertragene Betrag abgebucht worden ist, von der bisher kontoführenden Sparkasse aufbewahrt.

2. Handelt es sich um die Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens, so wird das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Sparer übersandt.

KAPITEL V

## Verschiedenes

Artikel 123

**Erneuerung von Sparbüchern**

1. Die Sparkasse oder das Postamt, das ein zu erneuerndes Sparbuch annimmt, erteilt dem Antragsteller eine Einlieferungsbescheinigung.

2. Das Sparbuch wird von dieser Kasse oder diesem Postamt der in Betracht kommenden Sparkasse übersandt.

3. Das neue Sparbuch wird dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Artikel 124

**Verzinsung**

Zinsen werden in jedem Fall nach den für die kontoführende Kasse geltenden Bestimmungen berechnet.

Artikel 125

**Einreichung des Sparbuchs zur Eintragung der Zinsen**

Das Sparbuch wird gegen kostenlose Empfangsbescheinigung bei einer Sparkasse oder einem Postamt des Aufenthaltslands des Sparers eingereicht; die Kasse oder das Postamt sendet das Sparbuch an die in Betracht kommende Sparkasse.

Artikel 126

**Rückgabe des Sparbuchs nach Eintragung der Zinsen**

Nach Eintragung der Zinsen sendet die kontoführende Kasse das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

CHAPITRE VI

## Dispositions finales

Article 127

**Mise à exécution et durée du Règlement**

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

KAPITEL VI

## Schlußbestimmungen

Artikel 127

**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung**

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postsparkassenabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postsparkassenabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour le JAPON:
Fujio Uchida

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAPAN:
Fujio Uchida

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die REPUBLIK SAN MARINO:
Domenico Forcellini
Dr. Wilhelm Müller-Fembeck

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postsparkasse — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| N°<br>Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| CE 1 | Bulletin de versement d'épargne<br>Einzahlungsschein | art. 104, § 1<br>Artikel 104 § 1 |
| CE 2 | Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne<br>Begleitbrief zu Einzahlungsscheinen | art. 105, § 2<br>Artikel 105 § 2 |
| CE 3 | Demande de remboursement<br>Rückzahlungsantrag | art. 110, § 1<br>Artikel 110 § 1 |
| CE 4 | Autorisation de remboursement<br>Rückzahlungsermächtigung | art. 111, § 1<br>Artikel 111 § 1 |
| CE 5 | Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement d'épargne et de transfert d'épargne<br>Begleitbrief zu Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen | art. 111, § 3, lettre b)<br>Artikel 111 § 3 Buchstabe b |
| CE 6 | Demande de transfert<br>Antrag auf Guthabenübertragung | art. 117, § 1<br>Artikel 117 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES CE 1 à CE 6

Anlagen:
Formblätter CE 1 bis CE 6

## Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

d ........................................

CE 1

# BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE
# Einzahlungsschein

A remplir par l'épargnant
Vom Sparer auszufüllen

| | | |
|---|---|---|
| Caisse qui tient (ou tiendra) le compte<br>Kasse, die das Konto führt (führen wird) | | Numéro du compte (1)<br>Kontonummer |
| TITULAIRE<br>Inhaber | Nom et prénoms<br>Name und Vornamen | |
| | Lieu de naissance (2)<br>Geburtsort | Date de naissance (2)<br>Geburtsdatum |
| | Qualité civile (2)<br>Beruf | |
| | Adresse actuelle<br>Gegenwärtige Anschrift | |
| Montant à créditer (en monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire)<br>gutzuschreibender Betrag (in der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird, und ohne Bruchteile einer Währungseinheit) | en chiffres arabes<br>in arabischen Ziffern | |
| | en toutes lettres<br>in Buchstaben | |
| | | Le livret est (3)<br>Das Sparbuch ist<br>☐ ci-joint / beigefügt ☐ en dépôt / hinterlegt |
| Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret<br>Anschrift, an die das Sparbuch zurückzusenden ist | | |
| Lieu et date<br>Ort und Datum | , le<br>den 19 | |
| Signature du déposant<br>Unterschrift des Einzahlers | | |

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement
Von der Einzahlungskasse oder dem Einzahlungspostamt auszufüllen

| | | | |
|---|---|---|---|
| Somme versée (4)<br>eingezahlter Betrag | Cours du change<br>Umrechnungskurs | | Frais d'envoi<br>Übersendungskosten |
| Le montant est transmis par<br>Der Betrag wird übersandt durch | mandat de poste n°<br>Postanweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | ☐ individuel (3) Einzel-Postanweisung<br>☐ collectif (3) Sammel-Postanweisung |
| | virement postal n°<br>Postüberweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | ☐ individuel (3) Einzel-Überweisung<br>☐ collectif (3) Sammel-Überweisung |
| Lieu et date<br>Ort und Datum | , le<br>den 19 | | |
| Signature<br>Unterschrift | | | Timbre du service d'origine<br>Stempel der Annahmedienststelle |
| Qualité du signataire<br>Amtsbezeichnung des Unterzeichneten | | | |

(1) S'il s'agit d'un compte existant.
Wenn das Konto bereits besteht.
(2) S'il s'agit d'un compte à ouvrir.
Wenn das Konto eröffnet werden soll.
(3) Marquer la mention valable par und X dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.
(4) En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement.
In der Währung des Einzahlungslands.

Épargne, Vienne 1964, art. 104, § 1 — Dimensions: 148 × 210 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 104 §1 — Größe: 148 × 210 mm

**Postsparkasse — Formblätter**

CE 2

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

d ..............................................

# LETTRE D'ENVOI
de bulletins de versement d'épargne

# Begleitbrief
zu Einzahlungsscheinen

1re partie / 1. Teil

| Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds / Einzahlungskasse oder Einzahlungspostamt | Intitulé du compte à créditer / Bezeichnung des Gutschriftkontos: Numéros / Nummern | Intitulé du compte à créditer / Bezeichnung des Gutschriftkontos: Noms et prénoms / Namen und Vornamen | Versements / Einzahlungen: Date / Datum | Versements / Einzahlungen: Montants (1) / Beträge |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre de / Zahl der — bulletins de versement / Einzahlungsscheine — livrets / Sparbücher — Total des montants / Summe der Beträge

## ATTESTATION D'EXPÉDITION
Bescheinigung über die Absendung

2e partie / 2. Teil

Je, soussigné, atteste l'expédition par ☐ mandat de poste (2) ☐ virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus.

Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung durch Postanweisung Postüberweisung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Einlagen.

Montant en chiffres arabes / Betrag in arabischen Ziffern

en toutes lettres / in Buchstaben

Timbre du service d'origine / Stempel der absendenden Dienststelle

Numéro du mandat ou du virement / Nummer der Postanweisung oder -überweisung

Date de son expédition / Datum ihrer Absendung

Signature / Unterschrift

Caisse ou bureau de poste de destination / Bestimmungsort oder -kasse

Qualité du signataire / Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

(1) En monnaie du Pays où est tenu le compte.
In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird.

(2) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit × kennzeichnen.

Épargne, Vienne 1964, art. 105, § 2 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 105 § 2 — Größe: 210 × 148 mm

**Postsparkasse — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

CE 3

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT
## Rückzahlungsantrag

Je, soussigné, demande le remboursement du montant ci-après de mon avoir en compte courant d'épargne
Ich, der Unterzeichnete, beantrage die Rückzahlung des nachstehend genannten Betrags aus dem Guthaben meines Sparkontos

Caisse d'épargne détentrice du compte
Kontoführende Sparkasse

Titulaire (nom et prénoms)
Inhaber (Name und Vornamen)

| Lieu de naissance<br>Geburtsort | Date de naissance<br>Geburtsdatum |
|---|---|

| Avoir en compte (1)<br>Guthaben | N° du livret<br>Nr. des Sparbuchs | Le livret est (2)<br>Das Sparbuch ist<br>☐ ci-joint / beigefügt ☐ en dépôt / hinterlegt |
|---|---|---|

Adresse du titulaire dans le Pays où il désire toucher les fonds
Anschrift des Inhabers in dem Land, in dem er den Betrag zu erhalten wünscht

| Montant à rembourser (3) (Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises)<br>Rückzahlungsbetrag (Angabe von Bruchteilen einer Währungseinheit unzulässig) | en chiffres arabes<br>in arabischen Ziffern | en toutes lettres<br>in Buchstaben |
|---|---|---|

(1) Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret.
Der Unterzeichnete bescheinigt, daß das angegebene Guthaben mit der entsprechenden Eintragung im Sparbuch übereinstimmt.

Signature de l'agent de service
Unterschrift des Bediensteten

Lieu et date
Ort und Datum

Signature du titulaire
Unterschrift des Inhabers

Notes (1) à (3) voir au verso.
Anmerkungen (1) bis (3) siehe Rückseite
T.S.V.P.
Bitte wenden

Epargne, Vienne 1964, art. 110, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 110 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Notes
Anmerkungen

(1) L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.
Angabe und Bescheinigung des Guthabens auf dem Konto nur erforderlich, wenn das Sparbuch zur Prüfung des Guthabens mit einzusenden ist.

(2) Marquer, le cas échéant, la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».
Gegebenenfalls Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit × kennzeichnen.

(3) En monnaie du Pays où est tenu le compte. En cas de demande de remboursement intégral de l'avoir, écrire « Capital et intérêts ».
In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird. Bei beantragter Rückzahlung des Gesamtguthabens ist „Capital et intérêts" zu vermerken.

## Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CE 4

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse
d ..................

# AUTORISATION DE REMBOURSEMENT
## Rückzahlungsermächtigung

Numéro de l'autorisation
Nummer der Ermächtigung

| | | |
|---|---|---|
| Caisse d'épargne payeuse<br>Auszahlende Sparkasse | Bureau de poste payeur<br>Auszahlendes Postamt | Numéro du livret<br>Sparbuchnummer |
| Nom et prénoms du titulaire<br>Name und Vornamen des Sparbuchinhabers | | Avoir avant remboursement (1)<br>Guthaben vor der Rückzahlung |
| Sommes à inscrire au livret<br>In das Sparbuch einzutragende Beträge | Remboursement (1)<br>Rückzahlung | Frais (1)<br>Kosten | Total (1)<br>Summe |
| Somme à payer (2)<br>Zu zahlender Betrag | en chiffres arabes<br>in arabischen Ziffern | Cours du change<br>Umrechnungskurs | Nouvel avoir (1)<br>Neues Guthaben |
| | en toutes lettres<br>in Buchstaben | | |
| La ou les personnes habilitées à donner quittance<br>Zur Unterzeichnung von Empfangsbescheinigungen berechtigte Person oder Personen | Nom(s) et prénoms<br>Name(n) und Vornamen<br><br>Rue, numéro, localité<br>Straße, Hausnummer, Ort | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Observations de la caisse d'épargne d'origine<br>Bemerkungen der kontoführenden Sparkasse | Le montant est transmis par<br>Der Betrag wird übersandt durch | mandat de poste n°<br>Postanweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | individuel (3)<br>Einzel-Postanweisung<br>collectif (3)<br>Sammel-Postanweisung |
| | | virement postal n°<br>Postüberweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | individuel (3)<br>Einzel-Überweisung<br>collectif (3)<br>Sammel-Überweisung |

Lieu et date
Ort und Datum
.................., le .................. 19........
den

Signature
Unterschrift

Qualité du signataire
Amtsbezeichnung
des Unterzeichneten

Timbre de la caisse d'épargne d'origine
Stempel der kontoführenden Sparkasse

(1) En monnaie du Pays où est tenu le compte. À remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice.
In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird. Nur auszufüllen, wenn das Sparbuch nicht der kontoführenden Kasse übergeben worden ist.

(2) En monnaie du Pays de paiement.
In der Währung des Landes, in dem der Betrag ausgezahlt wird.

(3) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit × kennzeichnen.

### QUITTANCE
### Empfangsbescheinigung

Le(s) soussigné(s) reconnai(ssen)t avoir reçu la somme indiquée ci-dessus.

Der (Die) Unterzeichnete(n) bescheinigt (bescheinigen), den vorerwähnten Betrag erhalten zu haben.

Lieu et date
Ort und Datum

Signature(s) du ou des bénéficiaire(s)
Unterschrift(en) des oder der Zahlungsempfänger(s)

Signature de l'agent payeur
Unterschrift des auszahlenden Bediensteten

Timbre du service payeur
Stempel der auszahlenden Dienststelle

Épargne, Vienne 1964, art. 111, § 1 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 111 § 1 — Größe: 210 × 148 mm

## Postsparkasse — Formblätter

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CAISSE D'ÉPARGNE
Sparkasse

d ..............................................

**LETTRE D'ENVOI** CE 5
d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

**Begleitbrief**
zu Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen

1re partie / 1. Teil

| Nos des autorisations (s'il y a lieu) Gegebenenfalls Nr. der Ermächtigungen | Noms des bénéficiaires des autorisations Namen der Zahlungsempfänger | | | Sommes à payer ou à transferér (1) Zu zahlende oder zu übertragende Beträge |
|---|---|---|---|---|
| ........ | ........ | | | ........ |
| ........ | ........ | | | ........ |
| ........ | ........ | | | ........ |
| ........ | ........ | | | ........ |
| ........ | ........ | | | ........ |
| ........ | ........ | | | ........ |
| Nombre d'autorisations Zahl der Ermächtigungen | de remboursement zu Rückzahlungen | de transfert zu Guthabenübertragungen | Total des sommes Summe der Beträge | |

2e partie / 2. Teil

### ATTESTATION D'EXPÉDITION
### Bescheinigung über die Absendung

Je, soussigné atteste l'expédition par ☐ mandat de poste (2) ☐ virement postal (2) de la somme suivante (1) représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung durch Postanweisung/Postüberweisung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen

| Montant en chiffres arabes Betrag in arabischen Ziffern | en toutes lettres in Buchstaben | |
|---|---|---|
| | | |
| Numéro du mandat ou du virement Nummer der Postanweisung oder -überweisung | Date de son expédition Datum ihrer Absendung | Signature Unterschrift |
| Caisse ou bureau de poste de destination Bestimmungsamt oder -kasse | | Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten |

Timbre du service d'origine
Stempel der absendenden Dienststelle

(1) En monnaie du Pays de paiement.
In der Währung des Landes, in dem der Betrag ausgezahlt wird.

(2) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit × kennzeichnen.

Épargne, Vienne 1964, art. 111, § 3, lettre b) — Dimensions: 210 × 148 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 111 § 3 Buchstabe b — Größe: 210 × 148 mm

**Postsparkasse — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

# DEMANDE DE TRANSFERT

(à établir en double expédition)

# Antrag auf Guthabenübertragung

(in doppelter Ausfertigung einzureichen)

CE 6

*A remplir par l'épargnant / Vom Sparer auszufüllen.*

Caisse d'où a lieu le transfert
Kasse, die das Guthaben abgibt

Caisse bénéficiaire du transfert
Kasse, die das Guthaben empfängt

**Titulaire / Inhaber**

- Nom et prénoms (1) / Name und Vornamen
- Nationalité / Staatsangehörigkeit — Profession / Beruf
- Lieu de naissance / Geburtsort — Date de naissance / Geburtsdatum
- Domicile (rue, numéro, localité, Pays) / Wohnung (Straße, Hausnummer, Ort, Land)

Transfert partiel, montant (chiffres arabes)
Übertragung eines Teils des Guthabens, Betrag (in arabischen Ziffern)

Transfert intégral (capital et intérêts) (2)
Übertragung des Gesamtguthabens (Kapital u. Zinsen) ☐

Compte à débiter / Lastschriftkonto — nº du livret / Nr. des Sparbuchs — le livret est (2) / Das Sparbuch ist: ☐ ci-joint / beigefügt. ☐ en dépôt / hinterlegt.

Compte à créditer (3) / Gutschriftkonto — nº du livret / Nr. des Sparbuchs — le livret est (2) / Das Sparbuch ist: ☐ ci-joint / beigefügt. ☐ en dépôt / hinterlegt.

Opérations après transfert / Maßnahmen nach der Guthabenübertragung

- le livret débité devra être (2) / Das mit Lastschriftvermerk versehene Sparbuch ist: ☐ renvoyé au titulaire / an den Inhaber zurückzusenden ☐ mis en dépôt / zu hinterlegen.
- le livret crédité devra être (2) / Das mit Gutschriftvermerk versehene Sparbuch ist: ☐ envoyé au titulaire / dem Inhaber zu übersenden. ☐ mis en dépôt / zu hinterlegen.

Adresse à laquelle le ou les livrets doivent être envoyés
Anschrift, an die das Sparbuch oder die Sparbücher zu senden (ist) sind.

Lieu et date
Ort und Datum ............................., le / den ............................. 19........

Signature(s)
Unterschrift(en)

Qualité du ou des signataires
Beruf des oder der Unterzeichneten

ANNOTATIONS DE SERVICE
Dienstvermerke

Justifications d'identité
Identitätsnachweis

Signature de l'agent recevant la demande
Unterschrift des Bediensteten, der den Antrag entgegennimmt

Timbre du service qui reçoit la demande
Stempel der Dienststelle, die den Antrag entgegenimmt

(1) Préciser, le cas échéant, les noms patronymiques et d'alliance et s'il s'agit d'une femme mariée, veuve ou divorcée.
Bei verheirateten, verwitweten oder geschiedenen Frauen gegebenenfalls den Geburts- und Familiennamen angeben.

(2) Marquer la mention valable par un X dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit X kennzeichnen.

(3) A remplir seulement si un compte existe déjà.
Nur auszufüllen, wenn bereits ein Konto besteht.

Épargne, Vienne 1964, art. 117, § 1 — Dimensions: 148 X 210 mm
Postsparkasse (Wien 1964), Artikel 117 § 1 — Größe: 148 X 210 mm

**Postsparkasse — Formblätter**

CE 6 (Verso)
(Rückseite)

PARTIE RÉSERVÉE À LA CAISSE QUI TIENT LE COMPTE D'ÉPARGNE
Für die kontoführende Kasse bestimmter Teil

| | |
|---|---|
| Montant total de l'avoir en compte (1)<br>Gesamtbetrag des Guthabens auf dem Konto | |
| Frais d'envoi à la charge de l'épargnant (1)<br>Übersendungskosten zu Lasten des Sparers | |
| Somme à transférer (1)<br>Zu übertragender Betrag | |
| Reste en compte (1)<br>Restguthaben | |

| | | |
|---|---|---|
| Montant du transfert (2)<br>Höhe des zu übertragenden Guthabens | en chiffres arabes<br>in arabischen Ziffern | Cours du change<br>Umrechnungskurs |
| | en toutes lettres<br>in Buchstaben | |

| | |
|---|---|
| Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au<br>Die Zinsen sind gutgeschrieben worden (bei Übertragung des Gesamtguthabens) bis einschließlich<br>........................ | Date<br>Datum |
| Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au<br>Die Zinsen sind dem bisherigen Konto gutgeschrieben worden (bei Übertragung eines Teils des Guthabens) bis einschließlich<br>........................ | Date<br>Datum |

Conditions particulières de remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (3)
Besondere Rückzahlungsbedingungen für den übertragenen Betrag

........................

........................

........................

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Le montant est transmis par<br>Der Betrag wird übersandt durch | mandat de poste n°<br>Postanweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | ☐<br>☐ | individuel (4)<br>Einzel-Postanweisung<br>collectif (4)<br>Sammel-Postanweisung |
| | virement postal n°<br>Postüberweisung Nr. | émis le<br>ausgestellt am | ☐<br>☐ | individuel (4)<br>Einzel-Überweisung<br>collectif (4)<br>Sammel-Überweisung |

| | |
|---|---|
| Lieu et date , le 19<br>Ort und Datum den | Timbre de la caisse d'épargne d'origine<br>Stempel der kontoführenden Sparkasse |
| Signature<br>Unterschrift | |
| Qualité du signataire<br>Amtsbezeichnung des Unterzeichneten | |

(1) En monnaie du Pays d'origine.
In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird.

(2) En monnaie du Pays de destination.
In der Währung des Bestimmungslands.

(3) A remplir le cas échéant.
Gegebenenfalls auszufüllen.

(4) Marquer la mention valable par un × dans le carré « ad hoc ».
Zutreffendes in dem hierfür vorgesehenen Quadrat mit × kennzeichnen.

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

# Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

(Übersetzung)

Table des matières

CHAPITRE I

Dispositions générales



CHAPITRE II

Exécution des demandes d'abonnement



CHAPITRE III

Cas spéciaux



CHAPITRE IV

Comptabilité



CHAPITRE V

Dispositions finales



Annexes

Formules: voir la « Liste des formules »

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I

Allgemeine Bestimmungen



KAPITEL II

Erledigung der Zeitungsbestellungen



KAPITEL II

Sonderfälle



KAPITEL IV

Abrechnung



KAPITEL V

Schlußbestimmungen



Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

# Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

## CHAPITRE I

## Dispositions générales

### Article 101

**Bureaux d'échange**

1. Le service des abonnements s'effectue par l'entremise de bureaux d'échange que chaque Administration doit désigner et notifier aux autres Administrations.

2. Ces bureaux correspondent directement entre eux pour tout ce qui concerne le service des abonnements.

### Article 102

**Liste des journaux. Jornaux interdits**

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi par leur intermédiaire. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et communiquée aux Administrations intéressées au plus tard un mois avant le commencement de la période à laquelle elle se rapporte.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est pas valable si la communication y relative n'a pas eu lieu dans le délai prévu au § 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

### Article 103

**Tarif général des journaux**

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 102, un tarif général indiquant, par Pays, les journaux, les conditions de l'abonnement et les prix à payer par l'abonneé. Ces prix, établis conformément à l'article 8 de l'Arrangement, sont énoncés dans la monnaie légale du Pays qui publie le tarif.

### Article 104

**Communications à adresser au Bureau international**

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des Pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;

b) la taxe des journaux applicable dans le service international;

c) la taxe de commission qui est ajoutée au prix de livraison, la taxe de changement d'adresse ainsi que la taxe fixe et la taxe supplémentaire de communication d'adresses;

d) l'indication relative à l'admission des abonnements recueillis directement par les éditeurs;

# Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postzeitungsabkommens beschlossen:

## KAPITEL I

## Allgemeine Bestimmungen

### Artikel 101

**Auswechslungsämter**

1. Den Zeitungsbezug vermitteln Auswechslungsämter, die jede Verwaltung zu bestimmen und den anderen Verwaltungen bekanntzugeben hat.

2. Diese Ämter verkehren in allen Angelegenheiten des Postzeitungsdienstes unmittelbar miteinander.

### Artikel 102

**Zeitungsliste; verbotene Zeitungen**

1. Die Verwaltungen übersenden einander eine Liste der Zeitungen, die durch ihre Vermittlung bezogen werden können. Diese Liste ist auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AP 1 aufzustellen und den beteiligten Verwaltungen spätestens einen Monat vor Beginn des Zeitabschnitts, für den sie gelten soll, zu übersenden.

2. Jede nachträgliche Änderung der Bezugsbedingungen ist nur gültig, wenn Entsprechendes innerhalb der Frist nach § 1 mitgeteilt worden ist. Andernfalls wird die Änderung erst vom folgenden Vierteljahr an wirksam.

3. Die Verwaltungen geben einander außerdem die Liste der verbotenen Zeitungen bekannt.

### Artikel 103

**Zeitungspreisliste**

Jede Verwaltung stellt mittels der nach Artikel 102 gelieferten Listen eine Zeitungspreisliste auf, in der länderweise die Zeitungen, die Bezugsbedingungen und die vom Bezieher zu zahlenden Preise angegeben sind. Die nach Artikel 8 des Abkommens berechneten Bezugspreise werden in der gesetzlichen Währung des Landes angegeben, das die Preisliste veröffentlicht.

### Artikel 104

**Mitteilungen an das Internationale Büro**

1. Die Verwaltungen haben mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

a) das Verzeichnis der Länder, mit denen sie einen Postzeitungsdienst auf der Grundlage des Abkommens unterhalten;

b) die im Postzeitungsdienst mit dem Ausland geltende Zeitungsgebühr;

c) die Vermittlungsgebühr, die zum Lieferpreis hinzukommt, die Gebühr für Zeitungsüberweisungen sowie die feste Gebühr und die Zusatzgebühr für Anträge auf Mitteilung von Bezieheranschriften;

d) ob Verlagsstücke zugelassen sind;

e) leurs bureaux d'échange et les Pays pour lesquels ceux-ci interviennent;

f) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

CHAPITRE II

## Exécution des demandes d'abonnement

### Article 105

**Liste des demandes d'abonnement**

1. Vers la fin de chaque trimestre, les bureaux d'échange récapitulent, sur une liste conforme au modèle AP 2 ci-annexé, les demandes d'abonnement qu'ils ont reçues de l'intérieur. Cette liste doit parvenir au bureau d'échange correspondant suffisamment tôt pour que les abonnements puissent être servis dès la date à laquelle ils prennent cours. Les Administrations se communiquent la date jusqu'à laquelle les demandes d'abonnement doivent parvenir à leurs bureaux d'échange.

2. Les demandes qui parviennent tardivement ou qui sont faites en dehors des périodes réglementaires de renouvellement sont traitées de la même manière au moyen de la liste AP 2.

3. Les listes sont revêtues de numéros d'ordre dont la série se renouvelle chaque trimestre. Les demandes antérieures encore valables sont mentionnées à la suite des nouvelles demandes de manière à présenter, par journal et par destination, le nombre total des abonnements à servir.

### Article 106

**Expédition des journaux**

1. Les journaux sont expédiés en paquets adressés soit directement aux bureaux destinataires, soit en bloc à des bureaux intermédiaires, selon que les Administrations en conviennent. Les paquets doivent porter l'indication « Abonnements-poste ».

2. Sur entente, les journaux peuvent aussi être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes qui doivent porter la mention « Abonnements-poste » et être adressés directement aux abonnés par les éditeurs. Dans ce cas, le bureau d'échange du Pays de destination communique les adresses des abonnés au bureau d'échange du Pays d'origine. Cette communication n'est pas soumise aux taxes mentionnées à l'article 12, § 2, de l'Arrangement.

3. Les Administrations d'origine peuvent exiger que ces paquets ou envois soient affranchis conformément à l'article 178 du Règlement d'exécution de la Convention.

### Article 107

**Abonnements recueillis directement par les éditeurs**

1. Les journaux dont les éditeurs ont recueilli directement les abonnements, conformément à l'article 5 de l'Arrangement, doivent être placés sous bandes ou enveloppes ouvertes portant la mention imprimée « Abonnement direct » et l'adresse du destinataire.

2. Les Administrations peuvent exiger que ces envois soient affranchis. Dans ce cas, l'indication « Taxe perçue » (T. P.) ou « Port payé » (P. P.), prévue à l'article 20, § 3, de la Convention, n'est pas obligatoire.

e) ihre Auswechslungsämter und die Länder, für die diese vermitteln;

f) einen Auszug aus den Gesetzen oder Verordnungen ihrer Länder, die den Postzeitungsdienst betreffen.

2. Jede nachträgliche Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

KAPITEL II

## Erledigung der Zeitungsbestellungen

### Artikel 105

**Verzeichnisse der Zeitungsbestellungen**

1. Gegen Ende jedes Vierteljahrs stellen die Auswechslungsämter die Zeitungsbestellungen, die sie aus ihrem Land erhalten haben, in einem Verzeichnis nach dem Muster der Anlage AP 2 zusammen. Dieses Verzeichnis muß dem betreffenden fremden Auswechslungsamt rechtzeitig zugehen, so daß alle Bestellungen vom Tag des Bezugsbeginns an erledigt werden können. Die Verwaltungen teilen einander den Zeitpunkt mit, bis zu dem die Zeitungsbestellungen ihren Auswechslungsämtern zugehen müssen.

2. Bestellungen, die verspätet zugehen, oder Bestellungen außerhalb der festgesetzten Erneuerungszeitabschnitte werden in gleicher Weise in ein Verzeichnis AP 2 aufgenommen.

3. Die Verzeichnisse werden mit Nummern aus einer vierteljährlich laufenden Nummernfolge versehen. Anschließend an die neuen Bestellungen werden die früheren noch gültigen aufgeführt, so daß je Zeitung und Absatzamt die Gesamtzahl der zu erledigenden Bestellungen ersichtlich ist.

### Artikel 106

**Versendung der Zeitungen**

1. Die Zeitungen werden in Paketen versandt, und zwar je nach Vereinbarung der Verwaltungen miteinander entweder unmittelbar an die Absatzämter oder im ganzen an Vermittlungsämter. Die Pakete müssen den Vermerk „Abonnements-poste" tragen.

2. Nach Vereinbarung können die Zeitungen auch unter Streifband oder in offenen Umschlägen mit dem Vermerk „Abonnements-poste" von den Verlegern unmittelbar an die Bezieher gesandt werden. In diesem Fall teilt das Auswechslungsamt des Absatzlandes dem Auswechslungsamt des Verlagslandes die Anschriften der Bezieher mit. Für diese Mitteilung werden die Gebühren nach Artikel 12 § 2 des Abkommens nicht erhoben.

3. Die Verwaltungen der Verlagsländer können verlangen, daß diese Pakete oder Sendungen nach Artikel 178 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag freigemacht werden.

### Artikel 107

**Verlagsstücke**

1. Verlagsstücke nach Artikel 5 des Abkommens müssen unter Streifband oder in offenen Umschlägen mit dem aufgedruckten Vermerk „Abonnement direct" versandt werden und die Anschrift des Empfängers tragen.

2. Die Verwaltungen können verlangen, daß diese Sendungen freigemacht werden. Die nach Artikel 20 § 3 des Weltpostvertrags vorgesehenen Vermerke „Taxe perçue" (T.P.) oder „Port payé" (P.P.) sind in diesem Fall nicht zwingend vorgeschrieben.

CHAPITRE III

## Cas spéciaux

### Article 108

**Changements d'adresse**

1. Lorsque l'abonné, changeant de résidence, désire que son journal soit dirigé sur un nouveau Pays qui est partie ou non à l'Arrangement ou sur un autre bureau du Pays de la destination primtive, il doit dans chaque cas adresser sa demande au bureau de la destination primitive qui perçoit de ce chef la taxe prévue à l'article 11 de l'Arrangement.

2. Ce bureau en informe directement le bureau du lieu de publication et, à l'intention du bureau de la nouvelle destination, le bureau d'échange intéressé, au moyen des parties A et B d'une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

3. Pour l'expédition directe au nouveau bureau de destination, les journaux doivent toujours porter l'adresse personelle du destinataire ainsi que la mention « Abonnements-poste ». Le bureau de la destination primitive réexpédie de la même manière les numéros qui lui parviennent encore après l'expédition de la formule AP 9.

4. A l'expiration du délai de changement d'adresse prévu par l'abonné, le bureau du lieu de publication expédie de nouveau le journal au bureau du lieu de la destination primitive.

### Article 109

**Demande de communication d'adresses**

1. Toute demande de communication d'adresse de la part d'un éditeur est reçue par le bureau d'échange du Pays d'origine de la publication et donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle AP 11 ci-annexé.

2. La demande est, en règle générale, adressée d'office par le bureau d'échange du Pays d'origine au bureau d'échange de destination qui établit la liste des abonnés et la transmet au bureau d'échange du Pays d'origine à l'appui de la partie B de la formule AP 11.

### Article 110

**Irrégularités**

1. Les retards, interruptions, fausses directions ou irrégularités quelconques qui se produisent dans le service des abonnements sont signalés immédiatement soit au bureau d'échange ou, s'il y a lieu, au bureau d'origine, soit aux Administrations centrales, lorsque celles-ci l'ont demandé.

2. S'il est constaté à l'arrivée des différences dans le nombre des journaux à livrer, le bureau de destination ou le bureau d'échange notifie ces différences par un avis conforme au modèle AP 3 ci-annexé, en y joignant, autant que possible, la bande utilisée pour la transmission. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le fait est signalé au moyen d'un avis conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

3. Il doit être donné suite sans retard aux réclamations.

### Article 111

**Publication interrompue ou supprimée**

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement

KAPITEL III

## Sonderfälle

### Artikel 108

**Zeitungsüberweisungen**

1. Wünscht der Bezieher bei Änderung des Aufenthaltsorts, daß seine Zeitung nach einem anderen Land, gleichgültig ob es Vertragspartner ist oder nicht, oder nach einem anderen Postamt des ursprünglichen Absatzlandes geleitet wird, so muß er seinen Antrag in jedem Fall an das ursprüngliche Absatzamt richten, das für die Überweisung die Gebühr nach Artikel 11 des Abkommens erhebt.

2. Das ursprüngliche Absatzamt verständigt unmittelbar das Verlagsamt und im Interesse des neuen Absatzamts das betreffende Auswechslungsamt unter Verwendung der Teile A und B eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 9.

3. Für den unmittelbaren Versand zum neuen Absatzamt müssen die Zeitungen die persönliche Anschrift des Empfängers sowie den Vermerk „Abonnements-poste" tragen. In gleicher Weise sendet das ursprüngliche Absatzamt die Zeitungen nach, die ihm nach Absendung des Formblatts AP 9 noch zugehen.

4. Nach Ablauf der vom Bezieher für die Überweisung vorgesehenen Frist sendet das Verlagsamt die Zeitung wieder an das ursprüngliche Absatzamt.

### Artikel 109

**Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften**

1. Jeder Antrag eines Verlegers auf Mitteilung von Bezieheranschriften wird vom Auswechslungsamt des Verlagslandes der Veröffentlichung entgegengenommen; hierfür wird ein Formblatt AP 11 benutzt.

2. Im allgemeinen wird der Antrag vom Auswechslungsamt des Verlagslandes dem Auswechslungsamt des Absatzlandes übersandt, das die Bezieherliste aufstellt und sie mit Formblatt AP 11, Teil B, dem Auswechslungsamt des Verlagslandes übersendet.

### Artikel 110

**Unregelmäßigkeiten**

1. Verzögerungen, Unterbrechungen, Fehlleitungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten, die im Zeitungsbezug vorkommen, werden unverzüglich dem Auswechslungsamt, gegebenenfalls dem Verlagsamt oder den Zentralverwaltungen mitgeteilt, wenn diese es verlangt haben.

2. Werden beim Eingang Unterschiede in der Zahl der zu liefernden Zeitungen festgestellt, so meldet das Absatz- oder das Auswechslungsamt diese Unterschiede durch Zeitungsunterschiedsmeldung unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 3, dem möglichst das für den Versand benutzte Streifband beigefügt wird. Reklamiert ein Bezieher einzelne Zeitungsnummernstücke, die er angeblich nicht erhalten hat, so wird hierüber eine Meldung unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage AP 4 erstattet.

3. Die Meldungen sind unverzüglich zu erledigen.

### Artikel 111

**Unterbrechung oder Einstellung der Herausgabe**

Wenn die Herausgabe einer Zeitung unterbrochen oder eingestellt wird, sorgen die Verwaltungen dafür, daß den Beziehern der Bezugspreis für den Zeitabschnitt, in dem

aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 112

**Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste**

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste, le bureau d'échange en cause s'adresse au bureau d'échange correspondant en vue d'obtenir les renseignements nécessaires.

CHAPITRE IV

Comptabilité

Article 113

**Attribution des taxes et des droits**

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 114, § 5, les taxes et les droits demeurent acquis intégralement à l'Administration qui les a perçus.

Article 114

**Comptes trimestriels**

1. Les comptes des abonnements sont établis trimestriellement.

2. Dès que les commandes trimestrielles peuvent être considérées comme terminées, soit sauf entente spéciale au plus tard le 20 du second mois du trimestre, chaque bureau d'échange établit pour le bureau étranger correspondant un compte conforme au modèle AP 10 ci-annexé qui est accompagné, si ce bureau le désire, des listes de demandes comme pièces justificatives. Il inscrit sur ce compte dans l'ordre alphabétique et par périodes d'abonnement, en commençant par la durée la moins longue, tous les journaux fournis depuis l'établissement du compte précédent. En cas de besoin, il peut être établi dans le courant du troisième mois du trimestre un compte supplémentaire qui doit toutefois être arrêté au plus tard le 15 du même mois.

3. Les abonnements demandés après l'établissement du compte trimestriel et du compte supplémentaire éventuel sont comptabilisés le trimestre suivant.

4. Les sommes dues pour la fourniture aux abonnés de numéros isolés de journaux sont, sauf entente spéciale, comprises pour liquidation dans le comptes trimestriels.

5. Les sommes dues à l'Administration du Pays de destination, à titre de taxe supplémentaire pour l'établissement des listes d'adresses, sont inscrites dans les comptes trimestriels, à l'appui de la formule AP 11, partie A.

Article 115

**Liquidation. Acomptes**

1. Sauf entente spéciale, la créance la plus faible est convertie en monnaie de la créance la plus forte de la manière indiquée à l'article 29 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Les comptes sont soldés par l'Administration débitrice en monnaie légale du Pays créancier avant l'expiration du troisième mois suivant le trimestre auquel ils se rapportent.

3. Sauf entente spéciale, le paiement du solde a lieu par mandat de poste ou par virement postal.

4. Si les Administrations ne sont pas d'accord sur le montant de la somme à payer, la liquidation ne peut être

die Zeitung nicht geliefert worden ist, nach Möglichkeit erstattet wird. Ebenso ist bei verbotenen Zeitungen zu verfahren.

Artikel 112

**Bezug von Zeitungen, die nicht in der Zeitungsliste aufgeführt sind**

Wird eine Zeitung bestellt, die in der Zeitungsliste nicht aufgeführt ist, so wendet sich das zuständige Auswechslungsamt an das fremde Auswechslungsamt, um die notwendigen Auskünfte einzuholen.

KAPITEL IV

Abrechnung

Artikel 113

**Gebührenanrechte**

Vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 114 § 5 verbleiben die Gebühren ungekürzt der Verwaltung, die sie erhoben hat.

Artikel 114

**Vierteljährliche Rechnungen**

1. Die Rechnungen im Postzeitungsdienst mit dem Ausland werden vierteljährlich aufgestellt.

2. Sobald die vierteljährlichen Bestellungen als abgeschlossen angesehen werden können, spätestens jedoch, sofern keine besondere Abmachung besteht, am 20. des zweiten Vierteljahresmonats, stellt jedes Auswechslungsamt für das fremde Auswechslungsamt eine Rechnung nach dem Muster der Anlage AP 10 auf, der auf Verlangen dieses Amts die Bestellisten als Belege beigefügt werden. Es trägt in die Rechnung alphabetisch und nach den Bezugszeiten alle seit Aufstellung der vorhergehenden Rechnung gelieferten Zeitungen ein, wobei mit Zeitungen der kürzesten Bezugszeit begonnen wird. Im Bedarfsfall kann im Laufe des dritten Vierteljahrsmonats eine Ergänzungsrechnung aufgestellt werden, die jedoch spätestens am 15. desselben Monats abgeschlossen sein muß.

3. Über Bestellungen, die nach Ausstellung der vierteljährlichen Rechnung und der etwaigen Ergänzungsrechnung eingehen, wird im folgenden Vierteljahr abgerechnet.

4. Beträge für die Lieferung einzelner Zeitungsnummernstücke an Bezieher werden, wenn keine besondere Abmachung besteht, zur Begleichung in die vierteljährlichen Rechnungen einbezogen.

5. Die der Verwaltung des Absatzlandes zustehenden Zusatzgebühren für das Aufstellen der Bezieherlisten sind in die vierteljährlichen Rechnungen aufzunehmen; das Formblatt AP 11, Teil A, dient hierfür als Beleg.

Artikel 115

**Begleichung der Rechnungen; Abschlagszahlungen**

1. Wenn keine besondere Abmachung besteht, wird nach Artikel 29 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens die geringere Forderung in die Währung der größeren Forderung umgerechnet.

2. Die Rechnungen werden von der Schuldnerverwaltung in der gesetzlichen Währung des Gläubigerlands vor Ablauf des dritten Monats beglichen, der auf das Vierteljahr folgt, auf das sie sich beziehen.

3. Wenn keine besondere Abmachung besteht, wird der Restbetrag durch Postanweisung oder Postüberweisung bezahlt.

4. Sind sich die Verwaltungen über die Höhe des zu zahlenden Betrags nicht einig, so kann die Bezahlung

différée que pour la partie contestée. L'Administration débitrice est tenue de notifier à l'Administration créancière les raisons de la contestation au plus tard dans le délai prévu au § 2.

5. Au besoin, il peut être demandé des acomptes mensuels. Pour tout découvert supérieur à 30 000 francs par mois, le paiement d'un acompte, calculé de façon que le reliquat ne dépasse pas 30 000 francs, ne peut être refusé.

6. Les soldes réglés tardivement portent intérêt à raison de 5 % par an au profit de l'Administration créancière.

lediglich des strittigen Teilbetrags hinausgeschoben werden. Die Schuldnerverwaltung ist gehalten, der Gläubigerverwaltung spätestens innerhalb der Frist nach § 2 die Gründe für die Einwendungen mitzuteilen.

5. Nach Bedarf können monatliche Abschlagszahlungen verlangt werden. Für jede Schuld von mehr als 30 000 Franken monatlich darf eine Abschlagszahlung, die so berechnet ist, daß der Rest 30 000 Franken nicht überschreitet, nicht verweigert werden.

6. Verspätet bezahlte Beträge sind zugunsten der Gläubigerverwaltung mit 5 v. H. jährlich zu verzinsen.

## CHAPITRE V

## Dispositions finales

### Article 116

### Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

## KAPITEL V

## Schlußbestimmungen

### Artikel 116

### Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postzeitungsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postzeitungsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Vienne, le 10 juillet 1964.

Pour l'AFGHANISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE D'ALBANIE:
Gaqo Nesho

Pour la RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE:
Ibnou-Zekri

Pour l'ALLEMAGNE:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Pour les ÉTATS-UNIS D'AMERIQUE:

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES ÎLES DU PACIFIQUE:

Pour le ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

Pour la RÉPUBLIQUE ARGENTINE:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Pour le COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

GESCHEHEN zu Wien, am 10. Juli 1964.

Für AFGHANISTAN:

Für die REPUBLIK SÜDAFRIKA:

Für die VOLKSREPUBLIK ALBANIEN:
Gaqo Nesho

Für die ALGERISCHE DEMOKRATISCHE VOLKSREPUBLIK:
Ibnou-Zekri

Für DEUTSCHLAND:
Stücklen
Dr. Steinmetz

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA:

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE DER VEREINIGTEN STAATEN VON AMERIKA EINSCHLIESSLICH DES UNTER TREUHÄNDERSCHAFT STEHENDEN GEBIETS DER INSELN IM PAZIFISCHEN OZEAN:

Für das KÖNIGREICH SAUDI-ARABIEN:

Für die ARGENTINISCHE REPUBLIK:
Antonio Pages Larraya
Bartolomé Gazzolo
E. Kalbermatten

Für den AUSTRALISCHEN BUND:

Für die REPUBLIK ÖSTERREICH:
Dr. Schaginger
Dr. Grascher
Dr. Machold
Dr. Paroubek

Pour la BELGIQUE:
Anseele
E. Struyf

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE:

Pour la BIRMANIE:

Pour la BOLIVIE:
A. Azurduy Estenssoro

Pour les ÉTATS-UNIS DU BRÉSIL:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE BULGARIE:
V. I. Makarsky

Pour le ROYAUME DU BURUNDI:

Pour le ROYAUME DU CAMBODGE:
Huot Sam Ath

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DU CAMEROUN:
Guillaume Tamba

Pour le CANADA:

Pour la RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

Pour CEYLAN:

Pour le CHILI:
Aquiles Urra

Pour la CHINE:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Pour la RÉPUBLIQUE DE CHYPRE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (BRAZZAVILLE):

Pour la RÉPUBLIQUE DU CONGO (LÉOPOLDVILLE):

Pour la RÉPUBLIQUE DE CORÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE CUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Pour la RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY:
Gounongbe

Pour le ROYAUME DE DANEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Für BELGIEN:
Anseele
E. Struyf

Für die WEISSRUSSISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für BIRMA:

Für BOLIVIEN:
A. Azurduy Estenssoro

Für die VEREINIGTEN STAATEN VON BRASILIEN:

Für die VOLKSREPUBLIK BULGARIEN:
V. I. Makarsky

Für das KÖNIGREICH BURUNDI:

Für das KÖNIGREICH KAMBODSCHA:
Huot Sam Ath

Für die BUNDESREPUBLIK KAMERUN:
Guillaume Tamba

Für KANADA:

Für die ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK:

Für CEYLON:

Für CHILE:
Aquiles Urra

Für CHINA:
Dr. Kiding Wang
Yung-sung Yü
Ping-wen Sieh

Für die REPUBLIK ZYPERN:

Für die REPUBLIK KOLUMBIEN:
Telmo Munoz Bolanos
A. Salazar Paez
J. C. Castillo Lopez
Dr. Zimmermann

Für die REPUBLIK KONGO (BRAZZAVILLE):

Für die REPUBLIK KONGO (LÉOPOLDVILLE):

Für die REPUBLIK KOREA:

Für die REPUBLIK COSTA RICA:

Für die REPUBLIK ELFENBEINKÜSTE:

Für die REPUBLIK KUBA:
D. Portela
Dr. Luis Sola
F. Marty

Für die REPUBLIK DAHOMEY:
Gounongbe

Für das KÖNIGREICH DÄNEMARK:
Arne Krog
J. M. S. Andersen
T. W. Madsen

Pour la RÉPUBLIQUE DOMINICAINE:
Dr. A. A. Asmar

Pour la RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR:

Pour la RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR:
Ramon de Ycaza

Pour l'ESPAGNE:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Pour les TERRITOIRES ESPAGNOLS DE L'AFRIQUE:
Julián Ayesta
R. Abalos

Pour l'ÉTHIOPIE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Pour la RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour l'ENSEMBLE DES TERRITOIRES REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS D'OUTRE-MER:

Pour la RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Pour le GHANA:

Pour le ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD Y COMPRIS LES ÎLES DE LA MANCHE ET L'ÎLE DE MAN:

Pour les TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT LES RELATIONS INTERNATIONALES SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD:

Pour la GRÈCE:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Pour la RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA:

Pour la RÉPUBLIQUE DE GUINÉE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'HAÏTI:

Pour la RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Für die DOMINIKANISCHE REPUBLIK:
Dr. A. A. Asmar

Für die REPUBLIK EL SALVADOR:

Für die REPUBLIK ECUADOR:
Ramon de Ycaza

Für SPANIEN:
José S. de Erice
Manuel Gonzalez
Anibal Martin
Saturnino Casas
Lope Jimenez

Für die SPANISCHEN GEBIETE IN AFRIKA:
Julián Ayesta
R. Abalos

Für ÄTHIOPIEN:

Für die REPUBLIK FINNLAND:
Oiva Saloila
Tauno Puolanne

Für die FRANZÖSISCHE REPUBLIK:
Ivan Cabanne
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die GESAMTHEIT DER GEBIETE, DIE VON DER FRANZÖSISCHEN VERWALTUNG FÜR POST- UND FERNMELDEWESEN DER ÜBERSEEGEBIETE VERTRETEN WERDEN:

Für die REPUBLIK GABUN:

Für GHANA:

Für das VEREINIGTE KÖNIGREICH GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND EINSCHLIESSLICH DER KANALINSELN UND DER INSEL MAN:

Für die ÜBERSEEGEBIETE, DEREN INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN VON DER REGIERUNG DES VEREINIGTEN KÖNIGREICHS GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND WAHRGENOMMEN WERDEN:

Für GRIECHENLAND:
Dimopoulos
G. Yannopoulos
P. Kiosseoglou

Für die REPUBLIK GUATEMALA:

Für die REPUBLIK GUINEA:

Für die REPUBLIK HAITI:

Für die REPUBLIK OBERVOLTA:
H. Yameogo
Ghintran

Pour la RÉPUBLIQUE DU HONDURAS:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE HONGROISE:
Dezsö Horn

Pour l'INDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE:

Pour l'IRAN:

Pour la RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

Pour l'IRLANDE:

Pour la RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

Pour ISRAËL:

Pour l'ITALIE:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Pour la JAMAÏQUE:

Pour le JAPON:

Pour le ROYAUME HACHÉMITE DE JORDANIE:

Pour KUWAIT:

Pour le ROYAUME DU LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Pour la RÉPUBLIQUE LIBANAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA:

Pour la LIBYE:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
Büchel

Pour le LUXEMBOURG:
Raus
R. Fournelle

Pour la MALAISIE:

Pour la RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Pour la RÉPUBLIQUE DU MALI:
Boubacar Diall

Pour le ROYAUME DU MAROC:
El Fassi
Berrada

Pour les ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:

Für die REPUBLIK HONDURAS:

Für die UNGARISCHE VOLKSREPUBLIK:
Dezsö Horn

Für INDIEN:

Für die REPUBLIK INDONESIEN:

Für IRAN:

Für die REPUBLIK IRAK:

Für IRLAND:

Für die REPUBLIK ISLAND:

Für ISRAEL:

Für ITALIEN:
Aurelio Ponsiglione
Brunetto Brunetti

Für JAMAIKA:

Für JAPAN:

Für das HASCHEMITISCHE KÖNIGREICH JORDANIEN:

Für KUWAIT:

Für das KÖNIGREICH LAOS:
Joder
Rachapt
Chapart
Mouilleseaux
Gouyon
Morillon
Vattéone

Für die LIBANESISCHE REPUBLIK:

Für die REPUBLIK LIBERIA:

Für LIBYEN:

Für das FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN:
Büchel

Für LUXEMBURG:
Raus
R. Fournelle

Für MALAYSIA:

Für die REPUBLIK MADAGASKAR:

Für die REPUBLIK MALI:
Boubacar Diall

Für das KÖNIGREICH MAROKKO:
El Fassi
Berrada

Für die VEREINIGTEN MEXIKANISCHEN STAATEN:

Pour la PRINCIPAUTÉ DE MONACO:
H. Masmejean

Für das FÜRSTENTUM MONACO:
H. Masmejean

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE MONGOLIE:

Für die MONGOLISCHE VOLKSREPUBLIK:

Pour le NÉPAL:

Für NEPAL:

Pour le NICARAGUA:
Dr. Gloger

Für NICARAGUA:
Dr. Gloger

Pour la RÉPUBLIQUE DU NIGER:
Zakara Mouddour

Für die REPUBLIK NIGER:
Zakara Mouddour

Pour la RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE DE NIGÉRIA:

Für die BUNDESREPUBLIK NIGERIA:

Pour la NORVÈGE:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Für NORWEGEN:
Karl Johannessen
William Sjögren
E. Döving
K. Strömsnes

Pour la NOUVELLE-ZÉLANDE:

Für NEUSEELAND:

Pour l'OUGANDA:

Für UGANDA:

Pour le PAKISTAN:

Für PAKISTAN:

Pour la RÉPUBLIQUE DE PANAMA:

Für die REPUBLIK PANAMA:

Pour le PARAGUAY:
Karl Bene

Für PARAGUAY:
Karl Bene

Pour les PAYS-BAS:
Hoolboom

Für die NIEDERLANDE:
Hoolboom

Pour les
ANTILLES NÉERLANDAISES ET SURINAM:

Für die
NIEDERLÄNDISCHEN ANTILLEN UND SURINAM:

Pour la RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Für die REPUBLIK PERU:

Pour la RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Für die REPUBLIK DER PHILIPPINEN:

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE POLOGNE:
Faustyn Ladosz

Für die VOLKSREPUBLIK POLEN:
Faustyn Ladosz

Pour le PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Für PORTUGAL:
Marcus de Fontes Pereira
Jorge Braga
Domingos Duarte
Matos Pereira
José Luciano Viegas de Matos
Carlos Augusto de Melo

Pour les PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Für die
PORTUGIESISCHEN PROVINZEN IN WESTAFRIKA:

Pour les PROVINCES PORTUGAISES DE L'AFRIQUE
ORIENTALE, DE L'ASIE ET DE L'OCÉANIE:

Für die PORTUGIESISCHEN PROVINZEN
IN OSTAFRIKA, ASIEN UND OZEANIEN:

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE UNIE:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Für die VEREINIGTE ARABISCHE REPUBLIK:
A. Bakir
Th. H. Abdel Rahman
Awad Hamid Haggag
Ahmed Sobhi El-Dali

Pour la RÉPUBLIQUE POPULAIRE ROUMAINE:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Pour la RÉPUBLIQUE RWANDAISE:

Pour la RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN:

Pour la RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL:

Pour la SIERRA LEONE:

Pour la SOMALIE:
Giuseppe Thorel

Pour la RÉPUBLIQUE DU SOUDAN:

Pour la SUÈDE:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Pour la CONFÉDÉRATION SUISSE:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE:

Pour la RÉPUBLIQUE UNIE DU TANGANYIKA ET DE ZANZIBAR:

Pour la RÉPUBLIQUE DU TCHAD:

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE TCHÉCOSLOVAQUE:

Pour la THAÏLANDE:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Pour la RÉPUBLIQUE TOGOLAISE:
E. Lawson
I. Ekue

Pour TRINITÉ ET TOBAGO:

Pour la TUNISIE:
S. Bezzaouia
Fendri

Pour la TURQUIE:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Pour la RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE SOCIALISTE D'UKRAINE:

Pour l'UNION DES RÉPUBLIQUES SOVIÉTIQUES SOCIALISTES:

Für die RUMÄNISCHE VOLKSREPUBLIK:
Grigore
Paul Mateescu
I. Petraru
P. Postelnicu
I. Seefeld

Für die REPUBLIK RWANDA:

Für die REPUBLIK SAN MARINO:

Für die REPUBLIK SENEGAL:

Für SIERRA LEONE:

Für SOMALIA:
Giuseppe Thorel

Für die REPUBLIK SUDAN:

Für SCHWEDEN:
Erik Swartling
Karl Axel Löfgren
T. Seiden

Für die SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT:
Tuason
Sauser
Buzzi
Chappuis
Marguerat

Für die ARABISCHE REPUBLIK SYRIEN:

Für die VEREINIGTE REPUBLIK VON TANGANJIKA UND SANSIBAR:

Für die REPUBLIK TSCHAD:

Für die TSCHECHOSLOWAKISCHE SOZIALISTISCHE REPUBLIK:

Für THAILAND:
Th. Kiranandana
S. Sukhanetr
Chao Thongma
T. Yaowakhandha

Für die REPUBLIK TOGO:
E. Lawson
I. Ekue

Für TRINIDAD UND TOBAGO:

Für TUNESIEN:
S. Bezzaouia
Fendri

Für die TÜRKEI:
F. Alpiskender
A. Kutkan
N. Ekinci

Für die UKRAINISCHE SOZIALISTISCHE SOWJET-REPUBLIK:

Für die UNION DER SOZIALISTISCHEN SOWJET-REPUBLIKEN:

Pour la RÉPUBLIQUE ORIENTALE DE L'URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Pour l'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Pour la RÉPUBLIQUE DE VÉNÉZUÉLA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Pour le VIÊT-NAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Pour la RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN:
Mohamed Zayed

Pour la RÉPUBLIQUE SOCIALISTE FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

Für die REPUBLIK URUGUAY:
Carlos Washington Aliseris

Für den STAAT VATIKANSTADT:
G. Prigione
Herbert Miehsler
Dr. Muschl

Für die REPUBLIK VENEZUELA:
Oscar Misle Lips
J. Mande Sanchez

Für VIETNAM:
Tran-Van-Vien
Vo-Van-Cat

Für die ARABISCHE REPUBLIK JEMEN:
Mohamed Zayed

Für die SOZIALISTISCHE FÖDERATIVE REPUBLIK JUGOSLAWIEN:
P. Vasiljevic
M. Micic
Dragutin Pataki
Milos Krstic

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

## LISTE DES FORMULES
## Verzeichnis der Formblätter

| N°<br>Nr. | Dénomination ou nature de la formule<br>Bezeichnung oder Art des Formblatts | Références<br>Bezug |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| AP 1 | Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux ......<br>Zeitungsliste mit Angabe der Lieferpreise und -bedingungen ......... | art. 102, § 1<br>Artikel 102 § 1 |
| AP 2 | Liste des demandes d'abonnement aux journaux ....................<br>Verzeichnis der Zeitungsbestellungen ............................. | art. 105, § 1<br>Artikel 105 § 1 |
| AP 3 | Avis de différences dans le nombre des journaux ..................<br>Zeitungsunterschiedsmeldung ...................................... | art. 110, § 2<br>Artikel 110 § 2 |
| AP 4 | Réclamation concernant un journal ...............................<br>Zeitungsfehlmeldung ............................................. | art. 110, § 2<br>Artikel 110 § 2 |
| AP 9 | Changement d'adresse d'un journal ...............................<br>Zeitungsüberweisung ............................................ | art. 108, § 2<br>Artikel 108 § 2 |
| AP 10 | Compte trimestriel des abonnements aux journaux .................<br>Vierteljährliche Rechnung über Zeitungsbestellungen ............ | art. 114, § 2<br>Artikel 114 § 2 |
| AP 11 | Demande de communication d'adresses ............................<br>Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften .................... | art. 109, § 1<br>Artikel 109 § 1 |

ANNEXES:
FORMULES AP 1 à AP 4, AP 9 à AP 11

Anlagen:
Formblätter AP 1 bis AP 4, AP 9 bis AP 11

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AP 1

d ..............................................
von

## LISTE

indiquant les prix et conditions de livraison des journaux

## Zeitungsliste

mit Angabe der Lieferpreise und -bedingungen

| Titre du journal<br>Benennung der Zeitung<br>1 | Lieu de publication<br>Erscheinungsort<br>2 | Périodicité<br>Erscheinungsweise<br>3 | Poids moyen<br>Durchschnittsgewicht<br>4 | Périodes d'abonnement<br>Bezugszeit<br>5 | Prix de livraison (1)<br>Lieferpreis<br>6 | Observations<br>Bemerkungen<br>7 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | grammes<br>Gramm | nombre de mois<br>Zahl der Monate | | |

(1) En monnaie du Pays qui fournit le journal.
In der Währung des Landes, das die Zeitung liefert.

Abonnements, Vienne 1964, art. 102, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 102 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Postzeitungsdienst — Formblätter

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AP 2 (Recto)
(Vorderseite)

d ........................................
von

BUREAU d ........................................
Postamt

N° d'ordre ........................................
Nr.

# LISTE
des demandes d'abonnement
aux journaux

# Verzeichnis
der Zeitungsbestellungen

AU BUREAU D'ÉCHANGE DES JOURNAUX
An das Zeitungsauswechslungsamt

d ........................................

| Titre du journal<br>Benennung der Zeitung | Lieu de publication<br>Erscheinungsort | Périodicité<br>Erscheinungsweise | Date à laquelle l'abonnement prend cours<br>Bezugsbeginn | Durée en mois<br>Dauer in Monaten | Bureau de destination (ou d'entrée)<br>Bestimmungsamt (oder Eingangsamt) | Nombre d'abonnements demandés<br>Zahl der bestellten Stücke | Report des demandes antérieures<br>Zahl der früher bestellten Stücke | Total par bureau (col. 7 et 8)<br>Summe je Postamt (Sp. 7 und 8) | Report du nombre des abonnements fournis antérieurement à un même journal et demandés par un même bureau d'échange<br>Zahl der früher durch dasselbe Auswechslungsamt bestellten Stücke derselben Zeitung | Total général (col. 7 et 10)<br>Gesamtsumme (Sp. 7 und 10) | Prix de livraison (1)<br>Lieferpreis | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

........................................, le ........................................ 19..........
den

Signature:
Unterschrift:

........................................

(Suite éventuelle au verso)
(Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite)

(1) A remplir seulement en cas de modification de prix.
Nur bei Preisänderungen auszufüllen.

Abonnements, Vienne 1964, art. 105, § 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 105 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

## Postzeitungsdienst — Formblätter

AP 2 (Verso)
(Rückseite)

| Titre du journal<br>Benennung der Zeitung | Lieu de publication<br>Erscheinungsort | Périodicité<br>Erscheinungsweise | Date à laquelle l'abonnement prend cours<br>Bezugsbeginn | Durée en mois<br>Dauer in Monaten | Bureau de destination (ou d'entrée)<br>Bestimmungsamt (oder Eingangsamt) | Nombre d'abonnements demandés<br>Zahl der bestellten Stücke | Report des demandes antérieures<br>Zahl der früher bestellten Stücke | Total par bureau (col. 7 et 8)<br>Summe je Postamt (Sp. 7 und 8) | Report du nombre des abonnements fournis antérieurement à un même journal et demandés par un même bureau d'échange<br>Zahl der früher durch dasselbe Auswechslungsamt bestellten Stücke derselben Zeitung | Total général (col. 7 et 10)<br>Gesamtsumme (Sp. 7 und 10) | Prix de livraison (1)<br>Lieferpreis | Observations<br>Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

.............................., le / den .............................. 19.........

Signature:
Unterschrift:

..............................................................

(1) A remplir seulement en cas de modification de prix.
Nur bei Preisänderungen auszufüllen.

## Postzeitungsdienst — Formblätter

(Recto)
(Vorderseite)

AP 3

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ..........................................................
von

Service des postes
Postsache

# AVIS

de différences dans le nombre des journaux
Zeitungsunterschiedsmeldung

Observation du bureau du lieu de publication:
Vermerke des Verlagspostamts:

1re adresse:
1. Anschrift:
(à remplir par le bureau qui établit l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung erstattet.)

(2) (1) Bureau de poste
Postamt
Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt
Administration centrale des postes
Zentralverwaltung

d ..........................................................

Timbre à date
Tagesstempel

2e adresse:
2. Anschrift:
(à remplir par le bureau qui répond à l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung beantwortet.)

(1) Bureau de poste distributeur
Absatzpostamt
Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

(3) ____________________

Timbre à date
Tagesstempel

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) A biffer lors du renvoi.
Vor der Rücksendung streichen.
(3) A remplir lors du renvoi.
Vor der Rücksendung auszufüllen.

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 110 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Le bureau d .......................................................... aurait dû recevoir
Das Postamt hätte erhalten müssen

du n° .................. du journal ..........................................................
von der Nr. der Zeitung

du .......................................... 19........, publié à ..........................................
vom , erschienen in

.......................................... exemplaire(s).
Stück(e).

Il en a reçu .......................................... (1)
Es hat erhalten

soit, en (2) moins / zuwenig / trop / zuviel .......................................... exemplaire(s).
mithin Stück(e).

(2) Il vous prie de lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, le nombre d'exemplaires manquants, accompagnés du présent avis.
Es bittet Sie, sobald wie möglich, kostenlos die fehlenden Stücke unter Beifügung dieser Meldung zu liefern.

Il vous renvoie ci-joint le nombre d'exemplaires en trop.
Es sendet Ihnen hiermit die zuviel erhaltenen Stücke zurück.

(1) Joindre, autant que possible, la bande employée pour la transmission.
Das für die Sendung benutzte Streifband möglichst beifügen.
(2) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(Éventuellement)
Nom et adresse de l'abonné:
(Gegebenenfalls)
Name und Anschrift des Beziehers:

..........................................................
..........................................................
..........................................................

.........................................., le .................................. 19..............
den
L'agent du bureau d'échange ou de destribution:
Der Bedienstete des Auswechlungsamts oder Absatzpostamts:

..........................................................

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

AP 4

d ..........................................................................
von

Service des postes
Postsache

# RÉCLAMATION CONCERNANT UN JOURNAL
## Zeitungsfehlmeldung

Observations du bureau du lieu de publication:
Vermerke des Verlagspostamts:

1re adresse:
1. Anschrift:

(à remplir par le bureau qui établit l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung erstattet.)

(2) { (1) { Bureau de poste / Postamt / Bureau d'échange des journaux / Zeitungsauswechslungsamt / Administration centrale des postes / Zentralverwaltung

d ..........................................................................

Timbre à date
Tagesstempel

2e adresse:
2. Anschrift:

(à remplir par le bureau qui répond à l'avis)
(Auszufüllen von dem Postamt, das die Meldung beantwortet.)

(1) { Bureau de poste distributeur / Absatzpostamt / Bureau d'échange des journaux / Zeitungsauswechslungsamt

(3) d ..........................................................................

Timbre à date
Tagesstempel

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.
(2) A biffer lors du renvoi.
Vor der Rücksendung streichen.
(3) A remplir lors du renvoi.
Vor der Rücksendung auszufüllen.

Abonnements, Vienne 1964, art. 110, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 110 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Un abonné du bureau d .......................................................................... au journal
Ein Bezieher der bei dem Postamt ... bestellten Zeitung

.........................................................................., paraissant à ..........................................................................,
, Erscheinungsort:

déclare n'avoir pas reçu le n° ....................., daté du .......................................... 19..........
erklärt, nicht erhalten zu haben die Nr. ... vom

Veuillez s.v.p. faire parvenir ce numéro, gratuitement, accompagné de la présente carte et le plus tôt possible
Senden Sie bitte die Nummer unentgeltlich zusammen mit dieser Meldung baldmöglichst an

(1) au bureau précité
vorerwähntes Postamt.
à l'abonné (2)
den Bezieher.

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) (Éventuellement)
Nom et adresse de l'abonné:
(Gegebenenfalls)
Name und Anschrift des Beziehers:

..........................................................................

..........................................................................

..........................................................................

.........................................................................., le ............................................ 19..........
den

L'agent du bureau d'échange ou de distribution:
Der Bedienstete des Auswechslungsamts oder Absatzpostamts:

..........................................................................

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

Partie B
Nous informons ce jour le bureau du lieu de publication
Teil B
Das Verlagspostamt wird heute verständigt,

qu'à partir du ........ 19...... et jusqu'au ........ 19......,
daß vom ........ an bis zum

........ exemplaire.... du journal ........,
Stück(e) der Zeitung

publié à ........ (abonnement.... expirant le ........ 19......),
Erscheinungsort (Ende der Bezugszeit am ),

pour ........
für (Nom de l'abonné)
(Name des Beziehers)

Adresse actuelle / Gegenwärtige Anschrift:
........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
........
(Lieu et Pays de destination)
(Bestimmungsort und -land)

(1) devra / devront porter l'adresse suivante:

folgende Anschrift tragen muß / müssen:

Nouvelle adresse / Neue Anschrift:
........
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
........
(Lieu et Pays de la nouvelle destination)
(Neuer Bestimmungsort und neues Bestimmungsland)

........, le ........ 19...... 
den

Désignation exacte du bureau de destination primitif:
Genaue Bezeichnung des bisherigen Absatzpostamts:
........

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung
d ........
von

Partie A
Teil A

AP 9

## CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL
## Zeitungsüberweisung

Service des postes
Postsache

Observation du bureau
du lieu de publication:
Vermerke des
Verlagspostamts:

Timbre du bureau
de destination primitif
Stempel des bisherigen
Absatzpostamts

Bureau de poste
Postamt

d ........

(Bureau du lieu de publication)
(Verlagspostamt)

Abonnements, Vienne 1964, art. 108, § 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 108 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

AP 9 (Verso)
(Rückseite)

Partie A
Nous vous informons, pour la suite utile,
Teil A
Sie werden mit der Bitte um weitere Veranlassung davon verständigt,

qu'à partir du ........................ 19....... et jusqu'au ........................ 19........,
daß vom an bis zum

............... exemplaire.... du journal ........................................,
Stück(e) der Zeitung

publié à ........................ (abonnement.... expirant le ........................ 19.......),
Erscheinungsort (Ende der Bezugszeit am ),

pour ........................................
für
(Nom de l'abonné)
(Name des Beziehers)

Adresse actuelle / Gegenwärtige Anschrift
........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
........................................
(Lieu et Pays de destination)
(Bestimmungsort und -land)

(1) devra / devront porter l'adresse suivante:

folgende Anschrift tragen muß / müssen :

Nouvelle adresse / Neue Anschrift
........................................
(Rue et numéro)
(Straße und Hausnummer)
........................................
(Lieu et Pays de la nouvelle destination)
(Neuer Bestimmungsort und neues Bestimmungsland)

Désignation exacte du bureau de destination primitif:
Genaue Bezeichnung des bisherigen Absatzpostamts:

........................, le ........................ 19........ ........................
den

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

d ........................
von

Partie B
Teil B

## CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL
## Zeitungsüberweisung

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau
de destination primitif
Stempel des bisherigen
Absatzpostamts

Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

d ........................................

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung AP 10

d ...............................................
von

Bureau d ...............................................
Postamt

# COMPTE TRIMESTRIEL

des abonnements aux journaux

## Vierteljährliche Rechnung

über Zeitungsbestellungen

demandés au bureau d'échange d ...............................................
erbeten vom Auswechslungsamt

par le bureau d'échange d ...............................................
für das Auswechslungsamt

pendant le ............................ trimestre 19.......
für das Vierteljahr

| Nombre et durée des abonnements / Zahl und Bezugszeit der Bestellungen | | | | | | | | | | | | Titre du journal / Benennung der Zeitung | Lieu de publication / Erscheinungsort | Prix de livraison par le Pays d'origine / Lieferpreis des Verlagslandes | | Prix d'abonnement dans le Pays de destination / Bezugspreis im Absatzland | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | par abonnement / je Bestellung | Total / Zusammen | par abonnement / je Bestellung | Total / Zusammen |
| mois / Monate | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sous-total / Zwischensumme .......... Total / Summe ..........

A déduire taxes de communication d'adresses suivant les annexes.....................................
Abzüglich der Gebühren für die Mitteilung von Bezieheranschriften gemäß Anlagen ..........

Total / Summe ..........

Le présent compte s'élévant à ............................................ ..........................
Diese Rechnung beläuft sich auf

et le compte du bureau correspondant étant de ............................ ..........................
und die des empfangenden Postamts auf

il revient à l'Administration d ............................................ ..........................
mithin Forderung der Verwaltung von

Signature:
Unterschrift:

............................................, le ............................................ 19....... ............................................
den

Abonnements, Vienne 1964, art. 114, § 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 114 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Partie A
Teil A

d ..................................................................
von

## DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES
## Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Auswechslungsamts des Verlagslandes

Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

d ..................................................................

Abonnements, Vienne 1964, art. 109, § 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Wien 1964), Artikel 109 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Partie A
Teil A

Nous vous prions de bien vouloir nous communiquer à l'intention de l'éditeur de la publication
Wir bitten Sie, uns für den Verleger der Zeitung

..................................................................

les noms et adresses des abonnés
die Namen und Anschriften der Bezieher mitzuteilen

a) d .................................................................. (1)
von (Pays de destination) (Absatzland)

b) des localités d .................................................................. (1)
der Orte

..................................................................

Les taxes supplémentaires se montant à .................................. seront décomptées dans le prochain compte trimestriel (2)
Die Zusatzgebühren in Höhe von .................................. werden in der nächsten vierteljährlichen Rechnung verrechnet werden.

.................................................., le .................................. 19.......
den

..................................................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) A remplir par le bureau d'échange de destination.
Vom Auswechslungsamt des Absatzlandes auszufüllen.

**Postzeitungsdienst — Formblätter**

(Recto)
(Vorderseite)

AP 11

ADMINISTRATION DES POSTES
Postverwaltung

Partie B
Teil B

d ........................................................................
von

## DEMANDE DE COMMUNICATION D'ADRESSES
## Antrag auf Mitteilung von Bezieheranschriften

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau
de destination
Stempel des
Auswechslungsamts
des Absatzlandes

Bureau d'échange des journaux
Zeitungsauswechslungsamt

d ........................................................................

(Verso)
(Rückseite)

Partie B
Teil B

Nous vous communiquons dans les annexes à l'intention de l'éditeur de la publication
Wir teilen Ihnen in den Anlagen für den Verleger der Zeitung

........................................................................

les noms et adresses des abonnés
die Namen und Anschriften der Bezieher mit

a) d ........................................................................ (1)
von (Pays de destination) (Absatzland)

b) des localités d ........................................................................ (1)
der Orte

........................................................................

Les taxes supplémentaires se montant à ........................ seront décomptées dans le prochain compte trimestriel (2)
Die Zusatzgebühren in Höhe von werden in der nächsten vierteljährlichen Rechnung verrechnet werden.

........................................, le ........................ 19......
den

........................................

(1) Biffer ce qui ne convient pas.
Nichtzutreffendes streichen.

(2) A remplir par le bureau d'échange de destination.
Vom Auswechslungsamt des Absatzlandes auszufüllen.

# ORDNER
# für Bundesgesetzblatt Teil III

## – Sammlung des Bundesrechts –

Die Ordner sind in der jeweiligen Farbe der Sachgebiete mit Compakt-Mechanik, Kantenschutz und Goldprägung auf dem Rücken hergestellt.

**Sachgebiet 1** (Staats- und Verfassungsrecht)
1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 2** (Verwaltung)
2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 3** (Rechtspflege)
1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 4** (Zivil- und Strafrecht)
2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 5** (Verteidigung)
1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 6** (Finanzwesen)
2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 7** (Wirtschaftsrecht)
3 Ordner, Preis 21,60 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 8** (Arbeitsrecht, Sozialversicherung, Kriegsopferversorgung)
1 Ordner, Preis 7,20 DM einschl. Porto und Verpackung

**Sachgebiet 9** (Post- und Fernmeldewesen, Verkehrswesen, Bundeswasserstraßen)
2 Ordner, Preis 14,40 DM einschl. Porto und Verpackung

**Lieferung nur gegen Voreinsendung des erforderlichen Betrages auf Postscheckkonto „Bundesgesetzblatt Teil III" Köln 1128 oder nach Bezahlung gegen Vorausrechnung**

# Bundesgesetzblatt 1949/50 bis 1965

**Bisher erschienene Jahrgänge, gebunden**

1949/50 .................... 26,— DM

| Teil I | | Teil II | |
|---|---|---|---|
| 1951 | 26,— DM | 1951 | 9,— DM |
| 1952 | 26,— DM | 1952 | 26,— DM |
| 1953 | 47,— DM | 1953 | 21,— DM |
| 1954 | 21,— DM | 1954 | 38,— DM |
| 1955 | 29,— DM | 1955 | 31,— DM |
| 1956 | 36,— DM | 1956 | 52,— DM |
| 1957 | 52,— DM | 1957 | 55,— DM |
| 1958 | 31,— DM | 1958 | 31,— DM |
| 1959 | 31,— DM | 1959 | 52,— DM |
| 1960 | 39,— DM | 1960 | 68,— DM |
| 1961 | 70,— DM | 1961 | 68,— DM |
| 1962 | 36,— DM | 1962 | 72,— DM |
| 1963 | 43,— DM | 1963 | 62,— DM |
| 1964 | 43,— DM | 1964 | 75,— DM |
| 1965 | 75,— DM | 1965 | 75,— DM |

*

**Einbanddecken der bisher erschienenen Jahrgänge**

1949/50 .................... 3,— DM

| Teil I | | Teil II | |
|---|---|---|---|
| 1951 | 3,— DM | 1951 | 3,— DM |
| 1952 | 3,— DM | 1952 | 3,— DM |
| 1953 | 6,— DM | 1953 | 3,— DM |
| 1954 | 3,— DM | 1954 | 6,— DM |
| 1955 | 3,— DM | 1955 | 3,— DM |
| 1956 | 3,— DM | 1956 | 6,— DM |
| 1957 | 6,— DM | 1957 | 6,— DM |
| 1958 | 3,— DM | 1958 | 3,— DM |
| 1959 | 3,— DM | 1959 | 6,— DM |
| 1960 | 3,— DM | 1960 | 9,— DM |
| 1961 | 6,— DM | 1961 | 6,— DM |
| 1962 | 3,— DM | 1962 | 6,— DM |
| 1963 | 3,— DM | 1963 | 6,— DM |
| 1964 | 3,— DM | 1964 | 6,— DM |
| 1965 | 6,— DM | 1965 | 6,— DM |

*

**Reichsgesetzblatt Teil I 1945** .................... **5,25 DM**

**Gesetzblatt der Verwaltung des Vereinigten Wirtschaftsgebietes 1947—1949 13,— DM**

Die Preise verstehen sich jeweils einschließlich Versandspesen

## An alle Abonnenten

**Betr.: Lieferung von gebundenen Jahrgängen des Bundesgesetzblattes zum Vorzugspreis**

Wir machen hiermit unsere Abonnenten nochmals auf die Möglichkeit aufmerksam, gebundene Jahrgänge des Bundesgesetzblattes zu einem Vorzugspreis zu beziehen, wie sie in den Prospektbeilagen zum Bundesgesetzblatt Teil I und Teil II angeboten wurden.

**Bestellungen können nur noch bis zum 15. November 1966 vorgenommen werden.**

BUNDESGESETZBLATT

Herausgeber: Der Bundesminister der Justiz. — Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges. m.b.H., Bonn/Köln. — Druck: Bundesdruckerei. Das Bundesgesetzblatt erscheint in drei Teilen. In Teil I und II werden die Gesetze und Verordnungen in zeitlicher Reihenfolge nach ihrer Ausfertigung verkündet. In Teil III wird das als fortgeltend festgestellte Bundesrecht auf Grund des Gesetzes über die Sammlung des Bundesrechts vom 10. Juli 1958 (Bundesgesetzbl. I S. 437) nach Sachgebieten geordnet veröffentlicht. Bezugsbedingungen für Teil III durch den Verlag. Bezugsbedingungen für Teil I und II: Laufender Bezug nur durch die Post. Bezugspreis vierteljährlich für Teil I und Teil II je DM 7,50. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten DM 0,40 gegen Voreinsendung des erforderlichen Betrages auf Postscheckkonto „Bundesgesetzblatt" Köln 399 oder nach Bezahlung auf Grund einer Vorausrechnung. Preis dieser Ausgabe DM 10,— zuzüglich Versandgebühr DM 0,75.